



मध्य प्रदेश टूरिज्म बोर्ड

लिली ट्रेडिंग, छठवीं मंजिल, जहांगीराबाद, भोपाल (म०प्र०)

पिनकोड- 462008

Website : [http:// www.tourism.mp.gov.in](http://www.tourism.mp.gov.in)

क्रमांक.3823/म.प्र.टूर.बोर्ड/स्टोर/2022

भोपाल, दिनांक 07/07/2022

**लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग, रिफिलिंग, एंटीवायरस तथा स्वच्छता सामग्री  
आदि क्रय आदि करने हेतु निविदा सूचना पत्र**

मध्य प्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल को कार्यालयीन उपयोगार्थ लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग सामग्री, कारट्रिज रिफिलिंग, रिपेयरिंग एंटीवायरस तथा स्वच्छता सामग्री, आदि क्रय के लिए दरें निर्धारित करने हेतु **वार्षिक अनुबंध पर पंजीकृत प्रदायकर्ताओं से** मुहरबंद निविदाये दिनांक **29/07/2022**, सायं 5:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है ।

विस्तृत विवरण वेबसाइट <http://www.tourism.mp.gov.in> पर उपलब्ध है, निविदा प्रपत्र भी इसी वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है ।

प्रबंध संचालक

मध्य प्रदेश टूरिज्म बोर्ड

# मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल,

छठवीं मंजिल, लिली ट्रेड विंग, जहांगीराबाद, भोपाल 462008

क्रमांक. 3823/म.प्र.टूरिज्म/स्टोर/2022

भोपाल, दिनांक 07/07/2022

लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग, रिफिलिंग, एंटीवायरस तथा स्वच्छता सामग्री, आदि क्रय करने हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल, के कार्यालय हेतु लेखन सामग्री, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग सामग्री, कार्टेज रिफिलिंग, रिपेयरिंग, एंटीवायरस, तथा स्वच्छता सामग्री, आदि की दरें निर्धारित की जाकर आगामी 01 वर्ष के क्रय के लिए अनुबंधित किया जाना है।

निविदा प्रपत्र एवं विस्तृत निविदा शर्तें, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड की अधिकृत वेबसाइट <http://www.tourism.mp.gov.in> पर उपलब्ध है। निविदाकार द्वारा निविदा का कुल मूल्य रु.1180/- (GST सहित) (रूपये एक हजार एक सौ अस्सी मात्र) का बैंक ड्राफ्ट जो कि "मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड" भोपाल को देय हो, के साथ प्रस्तुत करना होगा।

निविदा जमा करने का स्थान	मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, लिली ट्रेडविंग, छठवीं मंजिल, जहांगीराबाद, भोपाल 462008
निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक एवं समय	कार्यालयीन समय में दिनांक 29/07/2022 को सायं 5:00 बजे तक
निविदा प्रस्ताव खोलने का समय एवं दिनांक	दिनांक- 02/08/2022 को अपराह्न 3.00 बजे निविदाकारों अथवा उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष
वित्तीय प्रस्ताव खोलने का समय एवं दिनांक	पृथक से सूचित किया जायेगा।

निविदा अ एवं ब (दो लिफाफा) पद्धति के आधार पर जमा करना होगी।

लिफाफा अ : "तकनीकी प्रस्ताव" लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से लिखें।

लिफाफा ब : "वित्तीय प्रस्ताव" लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से लिखें।

लिफाफा अ एवं ब में रखे जाने वाले दस्तावेजों की सूची निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न चेकलिस्ट में दी गई है।

किसी भी निविदा को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, को होगा।

प्रबंध संचालक

## चेकलिस्ट

निविदा प्रपत्र के साथ निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न करना सुनिश्चित करें।

### ”लिफाफा-अ”

1. निविदा प्रपत्र में निविदाकर्ता के सम्बन्ध में सामान्य जानकारी का प्रपत्र संलग्न करें।
2. निविदा का कुल मूल्य रु. 1,180/- (GST सहित) (एक हजार एक सौ अस्सी रुपये मात्र) का बैंक ड्राफ्ट जो कि “मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड” भोपाल, को देय हो।
3. राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड भोपाल के पक्ष में प्रतिभूति की राशि रुपये 1,00,000/- (रुपये एक लाख) का डिमांड ड्राफ्ट।
4. एजेंसी द्वारा दाखिल किये गये पिछले 03 वर्षों 2018-19, 2019-20 एवं वर्ष 2020-21 के आयकर रिटर्न की प्रपत्रों की छायाप्रतियां साथ ही तीनों वर्ष सहित 2021-22 हेतु CA (Chartered Accountant) का प्रमाण पत्र भी संलग्न करें।
5. पूर्व में अन्य शासकीय विभागों/कार्यालयों/शासकीय अर्द्ध शासकीय उपक्रमों में कार्य करने के प्रमाण स्वरूप कार्यादेश, प्रमाण पत्र आदि यदि हो, की छायाप्रतियाँ। यदि कार्य नहीं किया हो तो स्पष्ट करें।
6. एजेंसी का टर्नओवर पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष कम से कम 75.00 लाख होने के प्रमाण स्वरूप बैलेंस शीट की छायाप्रति एवं CA का UDIN सर्टिफिकेट आदि संलग्न करें।
7. एजेंसी का पैन्, टेन एवं जी.एस.टी पंजीयन क्रमांक की छायाप्रतियाँ।

## लिफाफा-‘ब’

निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तावित दरें प्रपत्र “ब” अनुसार ”लिफाफा -”ब” में रखे ।

प्रपत्र – ब

---

निविदा प्रपत्र क्रमांक / 3823 / म.प्र.टू.बो / 2022

लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग, रिफिलिंग, एंटीवायरस तथा स्वच्छता सामग्री  
आदि क्रय करने हेतु निविदा-पत्र

### वित्तीय प्रस्ताव

निविदाकार द्वारा सामग्री की प्रस्तावित दरें (सूची अनुसार)

दिनांक.....

निविदाकार के हस्ताक्षर

स्थान.....

(सील सहित)

नाम एवं पता :

## निविदा आवेदन प्रपत्र

क्र.	विवरण	विवरण
1	निविदाकार का नाम	
2	पंजीकृत कार्यालय का नाम व पता	
3	दूरभाष/मोबाइल नं.	
4	निविदाकार का आयकर विभाग का PAN (फोटोकापी संलग्न करें)	
5	GST पंजीयन क्र. (फोटोकापी संलग्न करें)	
6	संस्था का रजिस्ट्रेशन क्रमांक : (फोटोकापी संलग्न करें)	
7	संस्था का बैंक विवरण	बैंक का नाम : शाखा का नाम : अकाउंट नं.: आई एफ एस सी कोड :
8	पूर्व अनुभव (शासकीय विभागों/सार्वजनिक उपक्रमों में सामग्री प्रदाय कार्य से संबंधित कार्यादेश की छायाप्रति संलग्न करें)	
9	निविदाकार के कारोबार का विवरण (उपरोक्त के सन्दर्भ में Chartered Accountant का UDIN सर्टिफिकेट अथवा Audited Balance Sheet संलग्न करें)	वर्ष 2018-19 रु..... लाख वर्ष 2019-20 रु. ....लाख वर्ष 2020-21 रु. ....लाख (वर्ष 2021-22 हेतु Chartered Account का प्रमाण पत्र)
10	क्या किसी न्यायालय में निविदाकार के विरुद्ध कार्य दावा या वाद प्रचलित हैं, यदि हाँ तो संबंधित न्यायालय का नाम एवं वाद/दावा के स्वरूप का विवरण अंकित करें।	प्रमाण पत्र संलग्न करें
11	निविदा के साथ प्रतिभूति के रूप में जमा कराई गई राशि रु.1,00,000/- (रूपये एक लाख मात्र)के बैंक ड्राफ्ट का विवरण	बैंक ड्राफ्ट क्र0.....दिनांक..... बैंक का नाम..... शाखा ..... राशि (शब्दों में)..... .....

निविदाकार/एजेंसी के अधिकृत  
व्यक्ति के हस्ताक्षर

# मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड

छठवीं मंजिल, लिली ट्रेडिंग, जहांगीराबाद, भोपाल - 462008

निविदा क्र./ 3823 /मप्रटूबो/प्रशासन/स्टोर/2022

भोपाल, दिनांक - 07/ 07/ 2022

## लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग, रिफिलिंग, एंटीवायरस, तथा स्वच्छता सामग्री आदि प्रदाय/ कार्य हेतु नियम एवं शर्तें

मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल, के कार्यालय हेतु लेखन, स्टेशनरी, कम्प्यूटर प्रिंटिंग सामग्री, कार्टेज रिफिलिंग, रिपेयरिंग, एंटीवायरस तथा स्वच्छता सामग्री आदि की दरें निर्धारण एवं वार्षिक अनुबंध पर क्रय किया जाना है ।

### उक्त कार्य हेतु नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं :-

1. निविदा प्रपत्र, मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड की वेबसाइट [www.tourism.mp.gov.in](http://www.tourism.mp.gov.in) - से डाउनलोड कर प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र का मूल्य 1180/- (रूपये एक हजार एक सौ अस्सी मात्र) GST सहित होगा ।
2. निविदा के साथ रूपये 1180/- (रूपये एक हजार एक सौ अस्सी) निविदा आवेदन शुल्क तथा रु.1,00,000/- (रूपये एक लाख रूपये मात्र) अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट राष्ट्रीयकृत बैंक का "मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड" भोपाल के नाम देय होगा, जो पृथक-पृथक लिफाफे में जमा करना होगा। इसके अभाव में निविदा नहीं खोली जायेगी । जमा की गई अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
3. निविदाकार को कार्यालय में रखे नमूनों के अनुसार ही सामग्री का प्रदाय वर्ष भर करना अनिवार्य होगा। अतः दर प्रस्तुत करने से पूर्व इन सामग्रियों के नमूनों का अवलोकन आवश्यक रूप से कर लें बाद में अनुमोदित सामग्री से भिन्न सामग्री की दर प्रस्तुत किये जाने पर उन पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा ।
4. निविदाएं सीलबंद लिफाफे में दिनांक 29/ 07/2022 को 05:00 बजे सांय तक लिली ट्रेडिंग, छठी मंजिल, जहांगीराबाद, भोपाल स्थित कार्यालय में रखे बाक्स में डालने होंगे। जो निविदाएं निर्धारित समय सीमा में प्राप्त नहीं होगी उन पर विचार नहीं किया जावेगा। प्राप्त निविदाओं को निर्धारित दिनांक को कार्यालय के मीटिंग हॉल में उपस्थित निविदाकारों/ प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जावेगा। यदि किसी कारणवश कोई निविदाकार या उसके प्रतिनिधि उपस्थित रहने में असफल रहता है तब भी निविदा खोले जाने की आवश्यक कार्यवाही निर्धारित समय पर बिना कोई प्रतीक्षा किए सम्पन्न की जावेगी तथा इस विषय में उठाई गई आपत्तियां मान्य नहीं होगी।
5. चयनित निविदाकार से प्राप्त प्रतिभूति राशि, अनुबंध हस्ताक्षरित होने के पश्चात Security Deposit के रूप में अनुबंध अवधि तक रखी जायेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा, शेष निविदाकर्ताओं को प्रतिभूति राशि वित्तीय निविदा खुलने के 30 दिनों के अंदर वापिस की जायेगी। निविदा स्वीकृत होने के पश्चात् सुरक्षा राशि जमा कर अनुबंध न करने पर अमानत राशि राजसात कर ली जायेगी।

निरन्तर.....

6. निविदा में प्रदर्शित सामग्रियों में से जिस फर्म की दरें अधिकतम सामग्रियों में कम होगी उसे प्रथम स्थान दिया जावेगा शेष संस्थाओं को न्यूनतम दर की सामग्री संख्या के आधार पर प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ स्थान दिया जाएगा।
7. प्रथम स्थान प्राप्त करने वाली संस्था को निविदा आमंत्रण में से प्राप्त न्यूनतम दरों पर समस्त सामग्री प्रदाय करना होगी। प्रथम संस्था के उपरोक्त शर्त पर असहमति की दशा में शेष संस्थाओं को क्रम से सूचित कर अनुबंध किया जा सकेगा।
8. यदि दो फर्मों के प्रस्ताव समान पाये जाते हैं अर्थात् (सामग्री संख्या में न्यूनतम) प्रथम स्थान पर आते हैं ऐसी स्थिति में जिस फर्म की शासकीय/अर्धशासकीय कार्यालयों से संबद्धता अधिक होगी उसे प्राथमिकता दी जावेगी।
9. स्टेशनरी/कम्प्यूटर से संबंधित सामग्रियों पर प्राप्त निविदा की दरों में न्यूनतम दर वाली फर्म से सामग्री आपूर्ति हेतु निविदा स्वीकृत होने पर 1000/- रुपये के स्टाम्प पर अनुबंध करना होगा।
10. निविदा में अंकित सामग्रियों की अनुमानित मात्रा क्रय की जाने वाली सामग्रियों से कम अथवा अधिक हो सकती है।
11. कार्यालय द्वारा चाही गई सामग्री का प्रदाय आदेश जारी होने के पश्चात् आवश्यकतानुसार 24 घंटे के अंदर करना होगा। निविदाकार द्वारा समयानुसार सामग्री प्रदाय न किये जाने अथवा सामग्री की गुणवत्ता से संतुष्ट न होने की दशा में स्वीकृत दर कभी भी निरस्त किये जाने का अधिकार प्रबंध संचालक के पास सुरक्षित होगा।
12. निविदा में दर्शाई गई दरें प्रदाय आदेश जारी होने के दिनांक से सामान्यतः एक वर्ष तक प्रभावशील रहेगी।
13. चयनित निविदाकर्ता को प्राप्त समस्त निविदाओं में कुल सामग्री की दरों में, जो भी सामग्री दरें कम होगी उन्हीं दरों पर सामग्री प्रदाय करने की सहमती प्रदान करनी होगी। **(सशर्त दरों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।)**
14. एक बार दर स्वीकृत होने के पश्चात् किसी भी कारण से दर को परिवर्तित नहीं किया जावेगा।
15. शासन के नियमों के अनुसार निर्धारित टेक्स की कटौती देयक से की जावेगी।
16. देयक प्रस्तुत करने पर टेक्स की राशि अलग से दर्शाना होगा। नियमानुसार जी.एस.टी. के प्रावधानों का पालन करना होगा।
17. निविदाकार को समस्त सामग्री बोर्ड द्वारा पूर्व अनुमोदित नमूने के अनुसार ही प्रदाय करना होगी। मान्य नमूने से कम गुणवत्ता की सामग्री प्रदाय करने की दशा में सामग्री स्वीकार नहीं की जावेगी तथा सामग्री निविदाकार को लौटाई जाकर अन्य फर्म से क्रय की जावेगी तथा अतिरिक्त राशि की वसूली निविदाकार की सुरक्षा राशि से करने का अधिकार बोर्ड को होगा।
18. निविदा की दरें निर्धारित निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जावें। प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार के हस्ताक्षर एवं सील होना अनिवार्य है।

निरन्तर.....

19. स्वीकृत निविदाकार को सामग्री कार्यालय के स्टोर तक स्वयं के व्यय पर पहुंचना होगा । इसके लिए अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा ।
20. निविदाकार को निर्धारित शर्तें मान्य करनी होंगी ।
21. निविदाकार के पास सामग्री दिये जाने हेतु रजिस्ट्रेशन नम्बर, फर्म/एजेन्सी का जी.एस.टी.नम्बर होना अनिवार्य होगा एवं निविदा प्रपत्र के साथ तदसंबंधी दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य होगा। प्रदाय सामग्री के देयकों पर जी.एस.टी.नम्बर अंकित होना आवश्यक है ।
22. निविदाकर्ता द्वारा सेवाएं संतोषजनक नहीं होने पर बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी समय अनुबंध समाप्त किए जाने का अधिकार प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड के पास सुरक्षित होगा । ऐसी स्थिति में जमा प्रतिपूर्ति राशि भी जप्त की जा सकती है ।
23. किसी एजेन्सी की दरे न्यूनतम होने अथवा स्वीकृत होने पर भी निविदा बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार प्रबंध संचालक टूरिज्म बोर्ड को होगा
24. निविदा के नियम एवं शर्तों में संशोधन का अधिकार टूरिज्म बोर्ड के पास सुरक्षित रहेगा । निविदा शर्त में यदि कोई अस्पष्टता हो तो इस संबंध में प्रबंध संचालक, टूरिज्म बोर्ड का निर्णय अंतिम माना जायेगा ।
25. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालयीन कार्य क्षेत्र भोपाल न्यायालय का माना जायेगा।

**प्रबंध संचालक**  
**मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड**



मध्यप्रदेश टूरिज्म बोर्ड निविदा सूचना क्रमांक - 3823 / 2022 दिनांक 07/07/2022

(अ) बोर्ड मुख्यालय द्वारा अनुमोदित नमूनों के आधार पर ली जाने वाली लेखन सामग्री की सूची:-

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	शब्दों में
1	फाईल कवर	11×14 क्लाथ पट्टी	5000 नग		
2	फाईल पेड	जंबूदीप/समकक्ष	5000 नग		
3	कोबरा फाइल (हार्ड)	Sheetal/समकक्ष	200 नग		
4	डाकपेड	जंबूदीप/समकक्ष	20 नग		
5	बाक्स फाइल	Royal/समकक्ष	100 नग		
6	लिफ फाईल प्लास्टिक (30 प्रतिनग) A-4 Size	Claro/Solo/ समकक्ष	15 नग		
7	लिफ फाईल प्लास्टिक (30 प्रतिनग) लीगल FS Size	Claro/Solo/ समकक्ष	15 नग		
8	Spring Cobra File Plastic	Solo/Gala	50 नग		
9	रिंग बाईंडर फाईल A-4 Size	Claro/Solo/Gala समकक्ष	20-नग		
10	रिंग बाईंडर फाईल FS Size Legal	Claro/Solo/Gala समकक्ष	20-नग		
11	आवक-जावक रजिस्टर	8 क्वा. 8×13 लेजर पेपर लेजर बाइंडिंग	20 नग		
12	आवक-जावक रजिस्टर	4 क्वा. 8×13 लेजर पेपर लेजर बाइंडिंग	20 नग		
13	रूल्ड रजिस्टर 1 क्वा. व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		
14	रूल्ड रजिस्टर 2 क्वा. व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		
15	रूल्ड रजिस्टर 3 क्वा व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		
16	रूल्ड रजिस्टर 4 क्वा व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		
17	रूल्ड रजिस्टर 6 क्वा. व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	शब्दों में
18	रूल्ड रजिस्टर 8 क्वा. व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	60 नग		
19	रूल्ड रजिस्टर 10 क्वा. व्हाइट पेपर 8"×13" (70GSM)	Arihant/समकक्ष	10 नग		
20	विजिटिंग रजिस्टर	Arihant/समकक्ष	60 नग		
21	उपस्थिति रजिस्टर	Arihant/समकक्ष	10 नग		
22	स्टाक रजिस्टर (Stoke book)	Arihant/समकक्ष	10 नग		
23	वाइट फ्ल्यूड पेन	कोरस/समकक्ष	100 नग		
24	नोटशीट लेजर पेपर छपाई सहित	A-4 साईज, 80जीएसएम, 100 पेपर प्रति पेड	800 पेड		
25	फोटोकापी पेपर A-4 साइज	JK Red 75 जी.एस.एम/समकक्ष	1800 पैकेट		
26	फोटोकापी पेपर A-3 साइज	JK Red 75 जी.एस.एम/समकक्ष	15 पैकेट		
27	फोटोकापी पेपर सफेद/ग्रीन लीगल साइज FS	JK Red 75 जी.एस.एम/समकक्ष	10 पैकेट		
28	लेबल पेपर A-4 Size	Desmat/समकक्ष	10 पैकेट		
29	ग्लोसी पेपर A-4 साइज (130 gsm, 180 gsm)	Oddy/ समकक्ष (130 gsm, 180 gsm)	10 पैकेट		
30	बटर पेपर A-4 साइज	JK Red 75 जी.एस.एम/समकक्ष	10 पैकेट		
31	एक्जीक्यूटिव बॉर्ड पेपर A-4 साइज	JK Red 75 जी.एस.एम/समकक्ष	10 पैकेट		
32	बस्ता कॉटन	साईज 40"×40"कॉटन	500 नग		
33	हाई लाइटर पेन सेट (1×5)	Cello/Luxor/ समकक्ष	60 सेट		
34	व्हाइट बोर्ड मार्कर	Cello/Luxor/ समकक्ष	60 नग		
35	परमानेंट मार्कर पेन छोटे	Cello /Luxor/Doms/समकक्ष	50 नग		
36	परमानेंट मार्कर पेन बड़े	Cello/Luxor/Doms /समकक्ष	50 नग		
37	क्लियर ग्लू स्टिक 15 ग्राम	Kores / Fevicol/समकक्ष	150 नग		
38	फेबीकॉल ट्यूब (22.5 gm)	Fevicol/समकक्ष	60 नग		
39	पेपर कटर स्टील मीडियम	Polo / समकक्ष (09 mm, 18 mm)	60 नग		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति अंको में	
				अंको में	अंको में
40	टी पिन 100 ग्राम	Oddy/समकक्ष	50 पैकेट		
41	ऑलपिन 100 ग्राम	Nickel plated/समकक्ष	50 पैकेट		
42	यू पिन प्लास्टिक 100 ग्राम	Claro/Kesetko/समकक्ष	80 पैकेट		
43	यू पिन स्टील 100 ग्राम	Claro/Kesetko /समकक्ष	50 पैकेट		
44	बोर्ड पिन 100 ग्राम	Claro /Kesetko /समकक्ष	50 पैकेट		
45	कैंची सुपीरियर प्लास्टिक हैण्डिल (Size 8.25)	Oddy/समकक्ष (Size 8.25)	30 नग		
46	पोकर प्लास्टिक हेन्डिल	Fine Quality	50 नग		
47	स्टेपलर मशीन जम्बो	Kangaro / समकक्ष (HD-12S/17)	02 नग		
48	स्टेपलर मशीन मीडियम	Kangaro / समकक्ष (DS-23S13QL)	02 नग		
49	स्टेपलर मशीन 24 नं. (स्टील)	Kangaro / समकक्ष	50 नग		
50	स्टेपलर मशीन 10 नं. (स्टील)	Kangaro / समकक्ष	60 नग		
51	स्टेपलर मशीन मीडियम पिन	Kangaro / समकक्ष (23/10, 23/17)	20 पैकेट		
52	स्टेपलर पिन 10 नं.	Kangaro / समकक्ष	350 पैकेट		
53	स्टेपलर पिन 24 नं.	Kangaro / समकक्ष	250 पैकेट		
54	स्टाम्प पेड स्माल	अशोक/समकक्ष	15 नग		
55	स्टाम्प पेड मीडियम मेटल केस	अशोक/समकक्ष	10 नग		
56	पेंसिल	अप्सरा/समकक्ष	500 नग		
57	रबर और कटर	Apsara/समकक्ष	100-100 नग		
58	आईनरी पेन / बाल पेन	Cello/Linc/समकक्ष	1000 नग		
59	यूनी बाल पेन (UB-157, (0.5mm))	Reynolds (0.5mm)/समकक्ष	180 नग		
60	ट्रायमेक्स पेन जेल	Reynolds (0.5mm)/समकक्ष	250 नग		
61	ट्रायमेक्स पेन जेल रिफिल	Reynolds (0.5mm)/समकक्ष	400 नग		
62	जेल रिफिल	Legend (777)	50 नग		
63	पेंटलइनर जेल पेन	Pental (0.7 mm) /समकक्ष	150 नग		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
64	पोस्टेड यलो नोटस्लिप 3×3	Claro /Oddy/समकक्ष	100 पैकेट		
65	पोस्टेड यलो नोटस्लिप 4"×3"	Claro /Oddy/समकक्ष	100 पैकेट		
66	री-स्टिक नोट्स - 3 कलर	Claro/Oddy/समकक्ष	200 पैकेट		
67	री-स्टिक नोट्स - 4 कलर	Claro/Oddy/समकक्ष	200 पैकेट		
68	सैलोटैप एनीमेक 65 मीटर 1"	Cello/समकक्ष	150 नग		
69	सैलोटैप एनीमेक 65 मीटर 2"	Cello/समकक्ष	150 नग		
70	सैलोटैप ब्राउन एनीमेक 65 मीटर 2"	Cello/समकक्ष	150 नग		
71	प्लास्टिक स्कैल 12"	Apsara /समकक्ष	10 नग		
72	स्टील स्कैल 12" (30 cm)	Sakshi /समकक्ष	10 नग		
73	Excel Office Tray मल्टी यूटिलिटी ट्रे	Omega /समकक्ष (Set of 4 Tray)	10 नग		
74	मल्टी टॉप 12 mm	एकजीक्यूटिव	10 नग		
75	स्पाइरल पेड	जिम्मी 33 /Neelgagan /समकक्ष	100 नग		
76	स्पाइरल पेड	जिम्मी 44/ Neelgagan/ समकक्ष	200 नग		
77	कान्फ्रेन्स पेड	जिम्मी /समकक्ष	200 नग		
78	स्ट्रिप फाइल सादा A-4	Claro /Lovex /समकक्ष	100 नग		
79	प्लास्टिक फोल्डर सादा (L)	Claro/Lovex /समकक्ष	4000 नग		
80	प्लास्टिक बटन फोल्डर	Claro /Lovex /समकक्ष	200 नग		
81	सफेद लिफाफे 9×4	Lovex /समकक्ष (60GSM)	5000 नग		
82	सफेद लिफाफे 11×5	Lovex /समकक्ष (100GSM)	5000 नग		
83	सफेद / पीले लिफाफे A-4 साईज	Lovex / समकक्ष (100GSM)	500 नग		
84	सफेद / पीले लिफाफे A-3 साईज	Lovex / समकक्ष (100GSM)	500 नग		
85	सफेद / पीले लिफाफे FS साईज लीगल	Lovex / समकक्ष (100GSM)	500 नग		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
86	टेबल ग्लास 5 mm प्लेन	Fine Quality 3'×2'	05 नग		
87	File Tag Thred Cottan (200 piece, 8 inch) गुच्छा	वीर/समकक्ष	600 गुच्छे		
88	File Cottan Laces (100 piece, 36 inch long) सफेद/ग्रीन	वीर/समकक्ष	100 गुच्छे		
89	बाइंडर क्लिप 51mm	Oddy/JMD/समकक्ष	120 पैकेट		
90	बाइंडर क्लिप 41mm	Oddy/JMD /समकक्ष	120 पैकेट		
91	बाइंडर क्लिप 32mm	Oddy/JMD /समकक्ष	120 पैकेट		
92	बाइंडर क्लिप 25mm	Oddy/JMD /समकक्ष	120 पैकेट		
93	बाइंडर क्लिप 19mm	Oddy/JMD /समकक्ष	120 पैकेट		
94	विजिटिंग कार्ड 1 कलर (1 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
95	विजिटिंग कार्ड 2 कलर (1 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
96	विजिटिंग कार्ड 3 कलर (1 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
97	विजिटिंग कार्ड 1 कलर (2 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
98	विजिटिंग कार्ड 2 कलर (2 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
99	विजिटिंग कार्ड 3 कलर (2 Side)	एक्जीक्यूटिव/समकक्ष	2000 नग		
100	लेटर हैड 2 कलर (100*1 PKT)	एक्जीक्यूटिव बॉर्ड 100 जीएसएम पेपर	20 पेड		
101	लेटर हैड 3 कलर (100*1 PKT)	एक्जीक्यूटिव बॉर्ड 100 जीएसएम पेपर	20 पेड		
102	शार्टहेण्ड बुक	Neelgagan/समकक्ष	50 नग		
103	पेपर कटर प्लास्टिक हैंडल	Polo / समकक्ष	30 नग		
105	केलकूलेटर CT-512	Casio /Citizen	30 नग		
106	केलकूलेटर MJ-120D	Casio/ Citizen	20 नग		
107	टार्च/घडी सेल रेड AA	Duracell /Eveready/ समकक्ष	200 नग		
108	रिमोट सेल AAA	Duracell /Eveready/ समकक्ष	200 नग		
109	पंचिग मशीन डबल जम्बो	Kangaro/ समकक्ष	02 नग		
110	पंचिग मशीन डबल छोटी	Kangaro DP-52 / समकक्ष	25 नग		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
111	पंचिग मशीन सिंगल (ब्लेक)	Kangaro (SHP-20) / समकक्ष	30 नग		
112	रूम फ्रेशनर एयर	Godrej Aer	40 नग		
113	गाडी परफ्यूम एयर/रिफिल	Godrej Aer	25 नग		
114	दीवाल घडी	Anjata /समकक्ष	05 नग		
115	ड्राईग शीट सभी कलर	Fine Quality	100 नग		
116	नेम प्लेट (लाईन/साईज) (15X5 inch) 02 line	Steel Plate	10 नग		
117	नेम प्लेट (08X02 inch) 01 line	PVC Plate	50 नग		
118	सेल्फ सील	Fine Quality	10 नग		
119	गोल सील	Fine Quality	50-नग		
120	सील 1 Line	Fine Quality	50-नग		
121	सील 2 Line	Fine Quality	50-नग		
122	सील 3 Line	Fine Quality	50-नग		
123	Sign Holder Shap Double Sided A-4 (मीटिंग स्टैंड)	Porpoise/समकक्ष	50 नग		
124	ID Card (2 Side) With Les	Fine Quality	250 नग		
125	कार्ड शीट 100 Sheets (140 gsm – 350 gsm)	JK / Neelgagan / समकक्ष	10 पैकेट		
126	Flip Chard	Oddy/समकक्ष	25 नग		
127	प्लास्टिक सुतली KG	Fine Quality	25 पैकेट		
128	रबर बैंड	Fine Quality	10 पैकेट		
129	डबल साईड टेप Havey Duty	Fine Quality	10 नग		
130	Door Bell Wireless Plug in type	Anchor/Cona/समकक्ष	20 नग		
131	टेप मशीन	Omega/समकक्ष	10 नग		

आई.टी. से संबंधित सामग्री।

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
1	116A	HP 108	10		
2	126A	HP	2		
3	88A	HP	166		
4	78A	HP	7		
5	110A	HP	5		
6	12A	HP	147		
7	36A	HP	7		
8	30A	HP	2		
9	116L	Samsung Xpress M2876MD	1		
10	DV1104	Kyocera fs-1024 MFP	1		
11	59 NPG	Canon 2004N Photocopier	20		
12	204A (Color - YMCK)	HP Color Laser Jet Pro M154a	2		
13	410A (Color - YMCK)	HP Color Laser Jet Pro M452dn	1		
14	TN263 (BK,C,M,Y)	Brother L3551CDW	4		
15	TN118	Konika	4		
16	110A	HP 108w	1		
17	88A	HP	3		
18	12A	HP	1		
19	36A	HP	1		
20	32A	HP	1		
21	30A	HP	1		
22	116L	Samsung Xpress M2876MD	2		
23	DV1104	Kyocera fs-1024 MFP	1		
24	Drum	HP	55		
25	Magnet Rod	HP	29		
26	Wiper Blade	HP	20		
27	Teflon	HP	17		
28	Dr. Blade	HP	10		
29	PCR	HP	16		
30	Pressure Roller	HP	17		

निरन्तर.....





#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
31	Fuser Film Assembly	HP	1		
32	Pick-up Roller	HP	3		
33	Pressure Rubber	HP	2		
34	Printer Top Cover (HP1020+,1108,1007)	HP	1		
35	Panel Sencer	HP	8		
36	HDD (Internal)-1TB	Seagate/WD	5		
37	HDD (Internal)-2TB	Seagate/WD	5		
38	HDD (Internal)-4TB	Seagate/WD	2		
39	SATA SSD (Internal)- 256 GB	Crucial/WD/Samsung/Kingston	10		
40	SATA SSD (Internal)- 500 GB	Crucial/WD/Samsung/Kingston	5		
41	SATA SSD (Internal)- 1TB	Crucial/WD/Samsung/Kingston	5		
42	M.2-SSD (Internal)- 256 GB	Crucial/Gigabyte/Hikvision/Kingston	10		
43	M.2-SSD (Internal)- 500 GB	Crucial/Gigabyte/Hikvision/Kingston	5		
44	M.2-SSD (Internal)- 1TB	Crucial/Gigabyte/Hikvision/Kingston	5		
45	HDD (External)-1TB	WD/Seagate	5		
46	HDD (External)-2TB	WD/Seagate	5		
47	HDD (External)-4TB	WD/Seagate	5		
48	RAM DDR-4 (4 GB)	Kingston/G.SKILL	15		
49	RAM DDR-4 (8 GB)	Kingston/G.SKILL	15		
50	RAM DDR-3 (4 GB)	Kingston/G.SKILL	10		
51	RAM DDR-3 (8 GB)	Kingston/G.SKILL	10		
52	Antivirus	Quick Heal/Kasperky	5		
53	Power Guard - 4/6 PORT	Anchor or Havells	25		
54	Computer Power Supply (SMPS)	Live Tech/Intex/Frontech	10		
55	I/O Box	D-Link	10		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
56	USB Hub 3.0 or above - 5 port	I-ball/Anker	15		
57	Telephone Cable (1.5m/ 3m/ 5m)	Any Standard Brand	25		
58	USB Printer Cable (1.5m/ 3m/ 5m)	Any Standard Brand	10		
59	Keyboard (wired)	Logitech/HP/DELL	20		
60	Mouse (wired)	Logitech/HP/DELL	20		
61	Keyboard (wireless)	Logitech/HP/DELL	15		
62	Mouse (wireless)	Logitech/HP/DELL	5		
63	USB Speaker	Intex/Frontech/ Logitech/HP	5		
64	Pen Drive 3.0 or above – 8 GB	HP/Sony (Metal Body)	18		
65	Pen Drive 3.0 or above – 16 GB	HP/Sony (Metal Body)	18		
66	Pen Drive 3.0 or above – 32 GB	HP/Sony (Metal Body)	5		
67	Pen Drive 3.0 or above – 64 GB	HP/Sony (Metal Body)	2		
68	Pen Drive 3.0 or above – 128 GB	HP/Sony (Metal Body)	2		
69	RJ-45 Connector	D-Link	100		
70	LAN Tester	D-Link	1		
71	LAN to USB Converter	TP-Link/Apple	10		
72	1 in 4 Out HD 1080P 3D 1.4 HDMI Splitter Duplicator Amplifier Switch AC Adapter	Generic or Any Standard Brand	5		
73	HDMI Cable - 5m/10m/20m	Any Standard Brand	5		
74	Cat5, Cat6 LAN Cable (Per Meter)	D-Link	100m		
75	LAN Cable - Cat5 (305m bundle)	D-Link	1		
76	LAN Patch Cord Cat5, Cat6- 1.5m/3m/5m	D-Link	100m		

निरन्तर.....

#	सामग्री का नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग /प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा/प्रति	
				अंको में	अंको में
77	Computer Power Cable 1.5m or above	Any Standard Brand	15		
78	Laptop Charger	HP	2		
79	Laptop Charger	ACER	2		
80	Laptop Charger	Lenovo	2		
81	Laptop Charger	DELL	2		
82	Network Switch 8/16/32 Port	TP-Link/D-Link/Netgear	5		
83	PoE Switch 8/16/32 Port	TP-Link/D-Link/Netgear	1		
84	Cell Charger	Duracell/Panasonic	1		
85	Rechargeable Cell - 700/1300 MAH	Duracell/Panasonic	16		
86	Telephone : Binatone Concept 700	Binatone	6		
87	Modem Wifi Router	D-Link/Netgear/TP Link	5		
88	Webcam 3 Megapixel or above	Logitech/HP/DELL	2		

साफ - सफाई कार्य हेतु सामग्री ।

क्र.	सामग्री नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग/प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा	
				अंकों में	शब्दों में
1	फिलाईन (5Ltr.)	डॉक्टर ब्राण्ड/समकक्ष	36 Can		
2	हार्पिक (5Ltr.)	हार्पिक/लाईजॉल/समकक्ष	12 Can		
3	हार्पिक (500ML)	हार्पिक/लाईजॉल/समकक्ष	24 bottle		
4	हेन्डवाश (5Ltr.)	डिटोल/लाइफबॉय/ समकक्ष	24 bottle		
5	हेन्डवाश (500ML)	डिटोल/लाइफबॉय/ समकक्ष	24 bottle		
6	कोलिन (5Ltr.)	कोलिन/लाईजॉल/समकक्ष	12 Cen		
7	कोलिन (500ML बोतल)	कोलिन/समकक्ष	12 bottle		
8	कालोटेड	(दिवेर्सेय तस्की आर 1 सुपर)/समकक्ष	12 Cen		
9	एसिड	Fine Quality	12 Cen		
10	ओडोनिल (टिकिया)	ओडोनिल/समकक्ष	12 PKT		
11	ओडोनिल (गोली)	Fine Quality	12 PKT		
12	गार्बेज बेग (बड़ी)	TH TOTAL HYGINE/EZEE /समकक्ष	120 PKT		
13	गार्बेज बेग (छोटी)	TH TOTAL HYGINE/EZEE/समकक्ष	120 PKT		
14	झाड़ू फूल	गाला /समकक्ष	12 नग		
15	रस्सी पोछा	गाला/ TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	12 PKT		
16	हाथ पोछा	TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	60 नग		
17	डस्टर बड़े	TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	48 नग		
18	डस्टर छोटे	TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	72 नग		

निरन्तर.....

क्र.	सामग्री नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग/प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा	
				अंकों में	अंकों में
19	डियो फोम	वायु/समकक्ष	36 डियो		
20	फ्लोर डियो	वायु/समकक्ष	12 नग		
21	डंडा पोछा	गाला/ TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	24 नग		
22	वाइपर	गाला/ TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	24 नग		
23	डंडा पोछा रिफील	गाला/ TH TOTAL HYGINE/समकक्ष	10 नग		
24	हिट (काला/लाल) 200 ML	हिट/समकक्ष	24 नग		
25	गन बोतल	Fine Quality	24 नग		
26	यारविक	गोंदरेज/ओडोनिल/समकक्ष	60 नग		
27	टॉयलेट फेलेश	गोंदरेज/समकक्ष	50 नग		
28	टाबिल बड़ा	(बॉम्बे डाईन) /समकक्ष	24 नग		
29	हैंड टाबिल	(बॉम्बे डाईन) /समकक्ष	24 नग		
30	सर्जिकल माक्स	Fine Quality	3000 नग		
31	माक्स N 95	सेव्लोन /समकक्ष	1000 नग		
32	सेनिटाईजर 5 ली.	पियुरिस्ट /समकक्ष	20 Can		
33	सेनिटाईजर 500ML	पियुरिस्ट /समकक्ष	20 bottle		
34	सेनिटाईजर 200ML	पियुरिस्ट /समकक्ष	50 bottle		
35	सेनिटाईजर 100ML	पियुरिस्ट /समकक्ष	200 bottle		
36	डस्टबिन 120 ली.	नील कमल/समकक्ष	2 नग		
37	डस्टबिन 80 ली.	नील कमल/समकक्ष	01 नग		
38	डस्टबिन 10 ली.	नील कमल/समकक्ष	20 नग		
39	वाटर बोतल 1ली.	बिसलरी /समकक्ष	500 नग		
40	बोरोसिल गिलास 06 नग	बोरोसिल/समकक्ष	20 पैकेट		
41	वाटर गिलास 12 नग	Fine quality/ समकक्ष	200 नग		

निरन्तर.....

क्र.	सामग्री नाम	कंपनी एवं साईज का विवरण	अनुमानित मात्रा (वार्षिक)	सभी टेक्स सहित दरें प्रतिनग/प्रति पैकेट/प्रति गुच्छा	
				अंकों में	अंकों में
42	क्राकरी सेट (सोसर/कप) 06 नग	Bone China/समकक्ष	10 पैकेट		
43	पानी की बोटल (कांच)	Fine quality/ समकक्ष	20 नग		

(131+88+43= कुल 262 आयटम)

(निविदाकर्ता द्वारा अपने लैटर हेड पर हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत किया जाये)

## शपथ पत्र

यह शपथपूर्वक प्रमाणित किया जाता है कि निविदा में उल्लेखित उपरोक्त समस्त शर्तों का हमारे/मेरे द्वारा सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लिया गया है एवं इन सभी शर्तों से एजेंसी सहमत हैं । यदि निविदा की शर्तों का उल्लंघन पाये जाने के कारण एजेंसी द्वारा प्रस्तुत निविदा निरस्त कर दी जाती है तो उसमें मुझे/हमको कोई आपत्ति नहीं होगी ।

निविदाकार एजेंसी/अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर:-

नाम:-

पता:-

संस्था में पद:-

सील:-