



कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हकदारी)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-171 003
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)
HIMACHAL PRADESH, SHIMLA-171003
दूरभाष/ 0177-2652612-19 फैक्स/ 0177-2651743



स्था-3/लेखन सामग्री/2017-18/

दिनांक:-12.04.2017

विषय:- लेखन सामग्री की मदों व कम्प्यूटर पेपर को क़य करने हेतू निविदा।

इस कार्यालय द्वारा लेखन सामग्री की मदों जिनका विवरण संलग्न सूची में दिया गया है, को वर्ष 2017-18 के दौरान क़य करने हेतू लिफाफा बंद निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। फ़र्म/विक्रेता को निविदा के साथ बयाना राशि (EMD) रू. 10,000/- जो कि बैंक ड्रॉफ़्ट तथा टेंडर फ़ार्म के शुल्क 200/- रुपये का बैंक ड्रॉफ़्ट संलग्न करना आवश्यक होगा। अन्य नियम व शर्तें इस प्रकार से हैं:-

शर्तें और प्रतिबंध

1. सील बंद निविदायें दिनांक 27.04.2017 को सांय 3.00 बजे तक बयाना राशि 10,000/- व टेंडर फ़ार्म शुल्क 200/- रुपये के बैंक ड्रॉफ़्टों सहित अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। ड्रॉफ़्ट Sr.AO O/o The A.G(A&E), Himachal Pradesh, Shimla-171003 के नाम बने हो।
2. निविदायें लिफाफाबंद होनी चाहिए तथा उस के ऊपर "लेखन सामग्री की खरीद हेतू निविदा" अंकित होना चाहिए।
3. दर संविदा दिनांक 01.04.2017 से 31.03.2018 तक लागू रहेगी। इससे पूर्व संविदा में किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न होने की स्थिति में खण्ड-4 में निहित प्रावधान अनुसार दण्डात्मक कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।
4. आपूर्ति कर्ता यदि आपूर्ति करने में असफल होता है तो निविदा के साथ बयाना राशि को जब्त कर लिया जायेगा। फ़र्म को काली सूची (Black List) में सम्मिलित कर दिया जायेगा तथा भविष्य में कोई निविदा आमंत्रित नहीं की जायेगी।
5. बिना बयाना राशि, टेंडर फ़ार्म का शुल्क तथा निर्धारित तिथि एंवम समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
6. सामान्य वित्तिय नियम 158 के अनुसार रू. 20,000/- (रू. बीस हजार मात्र) की राशि परफ़ोर्मेस सिक्योरिटी के तौर पर बैंक ड्रॉफ़्ट के रूप में आपूर्ति के समय जमा करवाना आवश्यक है जो कि छः माह तक वैध रहेगी।
7. निविदा के साथ पहले प्राप्त किये गये बयाना राशि रू. 10,000/- को परफ़ोर्मेस सिक्योरिटी प्राप्त होने पर वापिस कर दिया जायेगा।।
8. सूची में दर्शाई गई मदों के मेक/ब्रॉड अनुसार दरे अंकित करनी आवश्यक होगी। जहां ब्रॉड अंकित नहीं किया गया है वहां पर फ़र्म अपने ब्रॉड का नाम अंकित कर सकती है।
9. बिल अदायगी मांग की गई मदों की आपूर्ति अनुमोदित नमूनों के अनुरूप प्राप्त होने व प्राप्त आपूर्ति मदों का वांछित सत्यापन होने उपरांत की जायेगी।
10. आपूर्ति आदेश कार्यालय की मांग अनुसार समय-समय पर भेजा जायेगा।
11. मदों की दर संविदा किसी एक पार्टी को ग्रुप में भी की जा सकती है, जो कि निविदा में अंकित कम दर अथवा मद की गुणवत्ता के आधार पर तय की जायेगी।
12. विभिन्न प्रकार की क़य की जाने वाली लेखन सामग्री की मदों की दर सूची को संलग्न किया जा रहा है। इस सूची में दर प्रति मद के रूप में दर्शाई जाए।

कृ.प.उ.

13. निविदा के साथ मदों का नमूना जहाँ वांछित हो संलग्न करना आवश्यक होगा। बिना मदों के नमूने के निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
14. विक्रेता की निविदा में अपना Sales Tax No. और Pan No. आवश्यक तौर पर उल्लेखित करना होगा।
15. अनुमोदित मदों की पहुँच दर कार्यालय तक होगी तथा स्वीकार दरें अनुमोदन के बाद से 31.03.2018 तक सभी कर, शुल्क तथा पैकिंग शुल्क के साथ लागू रहेगी। विक्रय कर, स्थानीय कर, प्रवेश कर वैट (VAT) तथा चुंगी यदि कोई हो तो उस की दरें साफ-साफ उल्लेखित होनी चाहिए अन्यथा इन्हें राशि में ही सम्मिलित माना जायेगा।
16. मदों की आपूर्ति निर्धारित समय के अन्दर एक साथ करनी होगी। किशतों में आपूर्ति मान्य नहीं होगी।
17. यदि मदों की आपूर्ति दिए समय में नहीं की जाती तो महालेखाकार (ले. व ह.) हि. प्र. को आपूर्ति आदेश रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा। देरी से आपूर्ति करने पर खरीद के आदेश की कुल राशि के 0.05% प्रति सप्ताह की दर से दण्डात्मक अधिकतम 5% तक राशि काटी जायेगी।
18. महालेखाकार (ले. व ह.) हि. प्र. शिमला को किसी भी या सभी निविदाओं को बिना किसी कारण दिये रद्द करने का अधिकार होगा।
19. महालेखाकार (ले. व ह.) हि.प्र. शिमला द्वारा मदों की मात्रा को बढ़ाने/घटाने का पूर्ण अधिकार है।
20. किसी प्रकार की कानूनी प्रक्रिया के लिए अधिकार/क्षेत्र शिमला स्थित न्यायालय होगा।
21. फर्म किसी सरकारी कार्यालय द्वारा काली सूची (Black List) में दर्ज न की गई हो।

वरिष्ठ लेखा अधिकारी

फर्म को सभी शर्तें एवं प्रतिबंध स्वीकार है।

मोहर सहित
निविदा हेतु प्राधिकृत हस्ताक्षर कर्ता

List of stationery Items

Sr.No.	Description of Items	Rate per unit
1	JK Copier Paper 75 GSM (Size 21cmx29.7cm)	
2	Photo State Paper F/S Size	
3	Bindals Copier Paper 75 GSM (Size 210x297 mm)	
4	My Choice Copier Paper 70 Gsm(Size 210x297 mm)	
5	Service Book	
	(i) 80 Pages	
	(ii) 128 Pages	
	(iii) 176 Pages	
	(iv) 256 Pages	
6	Sketch Pen Set luxor	
7	High Lighter Luxor	
8	Pilot Pen Luxor (Hi tech)	
10	Hi-tech V-5 Pen Luxor	
11	Duplicating Paper F/S	
12	Ruled Paper D/F/S 13"x16"	
13	Royal Executive Bin Bond Paper A4	
14	Brown Sheet	
15	Dak Pad Rexine	
16	Signature Pad	
17	File Board with Cotton Flag Thick	
18	File Flap Thick	
19	Note Sheet Pad (Green) 100 Sheets, 80 Sheets	
20	Writing Pad 22,33,44 (80 PAGES)	
21	Register Ruled hard bound lotus easy	

	(i) 24 Sheets 2 Qr	
	(ii) 48 Sheets 4 Qr	
	(iii) 60 Sheets 5 Qr	
	(iv) 72 Sheets 6 Qr	
22	Envelops Plain Laminated (With address of office)	
	(i) SE-6 10"x12" (Cloth Lined yellow)	
	(ii) SE-5 9"x4" (Brown with Address)	
	(iii) SE-6 11"x5" (Brown with Address)	
	(v) SE-7 16"x6" (Brown with Address)	
	(v) SE-8 12"x16" (cloth Lined) with Address	
	(vi) Window Envelops 9"x4" (with office Address)	
23	Stapler Machine No. 10 (Kangaroo)	
24	Stapler Machine Pin No. 10 (Kangaroo)	
25	Stapler Machine No. 24/6 (Kangaroo)	
26	Stapler Machine Pin No. 24/6 (Kangaroo)	
27	All Purpose Pins 100 gm. (Zebra)	
28	Erazer (Natraj)	
29	Sharpner (Natraj)	
30	Stamp Pad (Ashoka/Supreme)	
31	Cello Tape 10 Yards 1/2"	
32	Cello Tape 36 Yards 1/2"	
33	Desk Calender Plate (Steel)	
34	Ink Pot Ordinary 700ml Blue/ Red/Black	
35	Stamp Pad Ink	
36	Gum Bottle	
37	Gum Tube	
38	Tag 6" Cotton	

39	Tags Bundle Large/ Green Laces	
40	Spiral Binding- Different Sizes	
41	Pin Cushion Aircon ART No.1101	
42	White Fluid (Kores)	
43	Scale 12" Plastic (Kebica)	
44	Damper (Kebica Art No.2032)	
45	Carbon Paper Blue F/S (Kores)	
46	Carbon Paper D/F/S (Kores)	
47	Pencil (Natraj)	
48	Pencil Short Hand (Natraj)	
49	Checking/Audit Pencil Brown	
50	Glue Stick Small (Oddy/Camel)	
51	Glue Stick Large (Oddy/Camel)	
52	Pocker Wooden	
53	Short Hand Note Book	
54	Computer Stationary 70 GSM	
	(i) 10x12x1 per 1000 Sheets	
	(ii) 10x12x2 Per 500 Sets	
	(iii) 10x12x3 Per 250 Sets	
	(iv) 15x12x1 Per 1000 Sets	
	(v) 15x12x2 Per 500 Sets	
	(vi) 15x12x3 Per 250 Sets	
55	Plastic Folder	
56	Permanent Marker (Luxor)	
57	CD/OHP Marker (Camlin)	
58	White Board Marker (Camlin)	
59	White Board Duster	

60	L-Shaped Plastic Folder	
61	Computer Folder 15"x12" Pro Dot	
62	Pen 045 Reynolds Fine Carbure	
63	Refill Jotter Renold	
64	Refill Jetter Renold	
65	Table Duster 24"x 24"	
66	Self Stick Repositional Notes	
	(i) 2"x3"	
	(ii) 3"x5" Re Stic Pad	
	(iii) 3"x4"	
67	Self Stick Coloured Flags/Page Markers	
68	Plain White Envelops	
	(i) 9"x4"	
	(ii) 11"x5"	
	(iii) 6"x3 " 1/2	
69	Sutli Cotton	
70	Sutli Jute	
71	Desk Knife	
72	Stamps with Per Line/word date	
73	Punch (1 Hole)	
74	Marker Pen GPI	
75	Correction Pen/fluid Pen White	
76	Dater	
77	Desk Calendar Refil	
78	Pen Tumbler (Big & Solo)	
79	Pen Stand	
80	U-Clips Pin Pkt.	

81	Scissor (medium)	
82	Binding Gatta 32 OZ	
83	Markin	
84	Candles Medium& Big Size (per pkt.)	
85	Sealing Wax (Kumar ISI) (per pkt.)	

TECHNICAL BID

(to be enclosed in a separate sealed cover)
For Purchase of Stationery Items

Sr. No.	Particulars	Reply	Page No of the document enclosed
1.	Name of the Agency / Firm /Company / society (Attach copy of certificate registration)		
2.	Name of the Proprietor/Director/Partner of Agency		
3.	Details of Earnest money Deposits (EMD) & Tender Cost.		
	(i) Amount		
	(ii) Draft No.		
	(iii) Date		
	(iv) Issuing Bank		
4.	Date of establishment of the Agency		
5.	Detailed office address of the agency with office telephone number, Fax number,email and Mobile number and the name of the contact person(s)		
6.	Whether register with all concerned Government authorities (EPF/ESI Etc.) Copies of all certificate of registration to be enclosed)		
7.	PAN/TAN Number (Copy to be enclosed)		
8.	Service Tax Registration Number (Copy to be enclosed)		
9.	Experience in dealing with Government Departments (Indicate the names of the Departments and attach copies of the contract order place on the agency)		
10.	List of other clients.		

Date:

Place:

Signature of the authorized signatory
Of the Tendering firm with seal

