राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ.टी.एस. परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड,जयपुर-302017(फोनएवंफैक्सनं. 0141 2719136)

क्रमांक पं. 6 ( )/रा.सू.आ./भण्डार/2024–25/2526 दिनांकः– 20-5-2024

खुली बोली निविदा प्रपत्र 2024–25

अद्योहस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा निम्नांकित कार्य हेतु एक वर्ष की दर संविदा के लिये मोहरबन्द निविदाएं आमन्त्रित की जाती है।

क्रम संख्या	कार्य/आपूर्ति का नाम	अनुमानित लागत (लाखों में)	निविदा प्रपत्र बेचने की प्रारम्भ तिथि	निविदा बेचने की अन्तिम तिथि	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1	राजस्थान राज्य सूचना आयोग में लेखन सामग्री की आपूर्ति	रू. 4.00 लाख	27.05.2024 प्रातः 12.00 बजे से	12.06.2024 अपरान्ह् 12.00 बजे तक	12.06.2024 अपरान्ह् 04.00 बजे तक	13.06.2024 अपरान्ह् 03.00 बजे

नोटः–

1. निविदा प्रपत्र राजस्थान राज्य सूचना आयोग कार्यालय की लेखा शाखा से रूपये राशि 200/– जमा कर प्राप्त किये जा सकते है।
2. निविदा से सम्बन्धित अन्य शर्ते कार्यालय में कार्यालय समय में एवं आयोग की वेबसाईट ric.rajasthan.gov.in व विभागीय वेबसाईट http://sppp.rasjasthan.gov.in पर देखी जा सकती है एवं डाउनलोड की जा सकती है।निविदा प्राप्त करने की तिथि को राजकीय अवकाश रहता है, तो निविदाएं अगले कार्य दिवस को प्राप्त की जायेगी।
3. UBN__________________

सचिव

राजस्थान राज्य सूचना आयोग

जयपुर।

राजस्थान राज्य सूचना आयोग, जयपुर

लेखन सामग्री हेतु निविदा प्रपत्र

लेखन सामग्री हेतु निविदा प्रपत्र संख्या ..../2024–25..

अनुमानित व्यय 4 लाख रूपये

(फर्म का नाम व पत) मय दूरभाष संख्या एवं फैक्स नम्बर..
....
....

सेवा में,
सचिव,
राजस्थान सूचना आयोग,
ओ.टी.एस. परिसर के पीछे,
झालाना लिंक रोड़, जयपुर–302017 (राज0)

विषय :– आयोग को लेखन सामग्री की आपूर्ति हेतु बोली आमन्त्रित करने बाबत।

महोदय,

उक्त विषयान्तर्गत हम आपके आयोग द्वारा आमन्त्रित की गई बोली के अन्तर्गत लेखन सामग्री की आपूर्ति करने की दरें संलग्न निविदा पत्र में प्रस्तुत कर रहें है। हमें निविदा की समस्त शर्ते स्वीकार है तथा अनुबन्ध की सम्पूर्ण अवधि में हम इनका पालन करने के लिये बाध्य रहेंगे।

धन्यवाद

भवदीय

(हस्ताक्षर मय सील)

लेखन सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र

राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर।

1. लेखन सामग्री (वस्तुओं का नाम) की आपूर्ति हेतु निविदा ....
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं डाक का पता...
3. पता दूरभाष नम्बर एवं फैक्स न0 ....
4. विज्ञापन संख्या व दिनांक .... /2024–25..
5. निविदा फार्म का शुल्क रू0 200/– रसीद संख्या ....
6. हमनें राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या ... 2024–25 ....दिनांक ....में वर्णित निविंदा की समस्त शर्तो को भली प्रकार से पढ लिया है तथा वर्णित निविदा सूचना संख्या· ....दिनांक................में वर्णित सभी शर्तो में की सहमति में हस्ताक्षर कर दिये है। उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
7. आपूर्ति किये जाने वाली सामग्री की दरें व मात्रा की सूची संलग्न है।
8. लेखन सामग्री की आपूर्ति आदेश प्राप्त होने पर **10** दिवस में सामान की आपूर्ति करेगें।
9. उक्त दरें एक वर्ष तक विधि मान्य होगी आवश्यकता होने पर उक्त अवधि को नियमानुसार बढाया जा सकता है व सामान की मात्रा घटाई व बढाई जा सकती है।

10 बोली प्रतिभूति राशि :–निविदा के साथ नियमानुसार 2 प्रतिशत राशि बोली प्रतिभूति के रूप में संलग्न करनी होगी।

11 निर्माता/डीलर का घोषणा पत्र संलग्न है।

12 हमने निविदित सभी सामग्री का सैम्पल संलग्न कर दिया है।

13 इसके साथ आयकर चुकता प्रमाण पत्र, जी.एस.टी. पंजीयन एवं कर चुकता प्रमाण पत्र जैसी भी स्थिति हो नियमानुसार प्रस्तुत है।

संलग्न–

हस्ताक्षर निविदा दाता

सामग्री सप्लाई के नार्मस/स्पेसीफिकेशन/अनुबंध शर्तें

ए–निविदा हेतु वांछित योग्यताए :–

1. GST पंजीयन प्रमाण–पत्र कर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. प्रत्येक सामग्री का मूल्य GSTयदि लागू हो तो सामग्री के मूल्य में सम्मिलित माना जायेगा। निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं करने पर अथवा विलम्ब से आपूर्ति करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार शास्ति आरोपित की जायेगी।
3. निविदायें वास्तविक डीलरों/सेवा दाताओं एवं निर्माताओं द्वारा ही दी जावें। अतः एस.आर. प्रारूप ।। में एक घोषणा प्रस्तुत करेगें।
4. आपूर्ति कर्ता को किसी सरकारी विभाग/उपक्रम/आयोग आदि को आपूर्ति करने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
5. आपूर्ति कर्ता फर्म ब्लेकलिस्टेड नहीं होनी चाहिये। इस आशय की घोषणा फर्म द्वारा प्रस्तुत की जाये।
6. पेन संख्या बैंक खाते की पास बुक की फोटो प्रति जिसमें खाता सं., खाता धारक का नाम, बैंक का नाम व आई.एफ.एस.सी. कोड अंकित होना चाहिये की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।

बी– अन्य शर्तें :–

7. आयोग को एक वर्ष की अवधि के लिए आपूर्ति की जाने वाली सामग्री के नाम की सूची के अनुसार लेखन सामग्री की आवश्कता है। सामग्री की मात्रा घटाई व बढायी जा सकती है।
8. उक्त सामग्री एक मुश्त क्रय न करके आयोग की आवश्यकतानुसार क्रय की जायेगी। फर्म/संस्था द्वारा दी गई दरें एक वर्ष के लिये तथा अनुबन्ध अवधि बढाये जाने तक विधि मान्य होगी।
9. निविदा के साथ बतौर अमानत राशि 2 प्रतिशत का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बोली प्रतिभूति जो सचिव राजस्थान सूचना आयोग जयपुर के नाम से देय हो, निविदा के साथ संलग्न करें। बिना अमानत राशि प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
10. निविदायें निर्धारित तिथि को निर्धारित समय पर निविदा दाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
11. सफल निविदा दाता को **500/–रूपये** के नॉन ज्यूडिसियल पेपर पर अनुमोदन की तिथि से सात दिवस के भीतर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के परिशिष्ट–2 के अनुसार अनुबन्ध करना होगा तथा संविदा की शर्तों का भली भांति निर्वहन करना होगा।
12. अनुबन्ध के साथ नियमानुसार 5 प्रतिशत **धरोहर /कार्य सम्पादन** प्रतिभूति की राशि जमा करानी होगी। बताई गई सामग्री में कमी या बढोतरी की जा सकती है जिसके अलग से निविदा नही की जावेगी।
13. आयोग न्यूनतम निविदा दाता की दरें स्वीकार करने के लिए बाध्य नही है। किसी भी निविदा को बिना कारण बतायें निरस्त करने का सम्पूर्ण अधिकार आयोग को होगा।

14. आपूर्ति किये जाने वाले सामान की कम्पनी का नाम/मेक अवश्य लिखें आई.एस.आई मार्का जिस पर लागू हो आई.एस. आई. मार्का सामग्री की ही आपूर्ति की जावें।
15. दरें शब्दों व अंको दोनो में लिखी जाएगी इसमें कोई त्रुटि या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। त्रुटि या उपरिलेखन की स्थिति में निविदा दाता के दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
16. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उदृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुप्रषागिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए जिसमें कर/वैट आदि को शामिल करके अलग से दिखाना चाहिए।
17. ठेकेदार फर्म संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेंसी को नहीं सोंपेगा या उपमोड (सबलेट) पर नहीं देगा।
18. अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गई निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जाएगें। प्रत्येक नमूने पर मजबूती से चिपकाई कई किसी मजबूत कागज की पर्ची पर निविदा दाता का नाम मद की क्रम संख्या जिसका अनुसूची में नमूना है लिखे जायेगें।
19. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के 6 माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि में इन नमूनों को परीक्षण जांच के दौरान किसी भी नुकसान टूट–फूट हानि के लिए आयोग उत्तरदायी नहीं होगा।
20. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुऐं अनुमोदित नहीं की जावेगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदा दाता द्वारा क्रेता अधिकारियों द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।
21. प्रस्तुत दरों से यदि किसी अन्य विभाग को कम दरों पर आपूर्ति की गई तो विभाग को भी उसी दर पर आपूर्ति देनी होगी तथा यदि आपूर्ति नहीं की गई तो सम्बन्धित फर्म की धरोहर राशि जब्त करने का अधिकार आयोग को होगा।
22. बोलियों को बोली सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
23. निविदा प्रारूप केवल स्याही/बॉल पेन से ही भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। निविदा के प्रत्येक पृष्ठ तथा निविदा शर्तों के स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप में निविदा के अंत में हस्ताक्षर होने चाहिए।
24. सामग्री आपूर्ति कर्ता/निविदाता सामग्री के नमूने निविदा के साथ संलग्न करेगें। और दरें अनुमोदित होने पर उसी नमूने– कम्पनी, मैक, साईज, गुणवत्ता की सामग्री की आपूर्ति करेगें।
25. भुगतान– अनुबन्ध के बाद सामग्री आपूर्ति कर्ता द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री की जांच करने के उपरान्त ही बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा।
26. आपूर्ति कर्ता की सामग्री में कोई टूट–फूट, कटी–फटी निर्धारित कम्पनी, मैक साईज, गुणवत्ता की पूर्ति नहीं होने पर सामग्री अस्वीकार कर लौटा दी जावेगी।
27. निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जावेगी उसे सात दिवस की अवधि में सामग्री की आपूर्ति कराने की व्यवस्था करेगा।
28. उपरोक्त वर्णित शर्तो के अतिरिक्त राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के नियम/प्रावधान भी लागू होंगे।
29. उक्त अनुबन्ध एक वर्ष के लिये प्रभावी होगा तथा आपसी सहमति से अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार बढाई जा सकेगी।

30. किसी भी बिन्दु पर विवाद होने पर सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा तथा विवादों के लिये न्याय क्षैत्र जयपुर होगा।
31. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 प्रावधानों के तहत् इस निविदा के साथ संलग्न Annexure-A, B, C, D & E निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। एक्ट की धारा–38 के अनुसार अपील करने पर Annexure -C एवं फार्म संख्या–1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा। (प्रपत्र संलग्न है)

निविदादाता के हस्ताक्षर

मय मोहर

सचिव
राजस्थान राज्य सूचना आयोग,
जयपुर।

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor; not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bids No.............. Dated............. I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is ____________________

The designation and address of the Second Appellate Authority is ____________________

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

एस.आर.प्रारूप–11

मैं / हम घोषणा करता हूं / करते है कि मैने / हमने जिन मालों / स्टोरर्स उपकरणों के लिये निविदा दी है, उनका / उनके / मैं / हम बोनोफाईड / विनिर्माता / थोक विक्रेता / सोल वितरक / प्राधिकृत डीलर / सोल सैलिंग विपणन एजेन्ट हूं / है।

यदि यह घोषणा असंत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी / हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर लिया जायेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्ध कर दिया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

संविदा किये जाने वाली स्टेशनरी सामान की सूची

(शब्दों में अंको में दरे अंकित करें)

मद क्रमांक	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों के	अनुमानित मात्रा	सामान/ मैक/ साईज	दर रू0 (अंको में समस्त कर सहित) प्रति नग/ पेकेट	रू0 (शब्दों में) (समस्त कर सहित प्रति नग/ पेकेट	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7
1.	रिफिल्स (बालपेन) सेलो बटरफलाई	300 नग				
2.	ऐड जैल रिफिल	100 नग				
3.	ऐड जैल पैन लाल/नीला/काला	200 नग				
4.	गम पेस्ट बोतल 700 mlकेमल	40 नग				
5.	बॉल पैन ब्लैक/ब्लयू/रेड सेलो बटरफलाई	500 नग				
6.	सेलो टेप 1/2 इंच	50 नग				
7.	सेलो टेप 1 इंच	50 नग				
8.	सेलो टेप 2 इंच	50 नग				
9.	करेक्शन पैन/व्हाईटनर पैन कोरस	50 नग				
10.	रूल पैन्सिल अपसरा/नटराज	50 पैकेट				
11.	स्लिप पैड स्पाईरलनीलगगन 67 नं	50 नग				
12.	स्लिप पैड नं. 8 नीलगगन	20 नग				
13.	ईरेजर (रबड) जम्बो नटराज	20 नग				
14.	लिफाफा (खिडकी वाले) 11X5 D O सफ़ेद कागज 100 GSM	800 पैकेट प्रति पैकेट 100				
15.	लिफाफा (खिडकी वाले) 09X4 D O सफ़ेद कागज 100 GSM	800 पैकेट प्रति पैकेट 100				
16.	फाईल पेड फाईलसाईज 36 ओसं गत्ता	5000 नग				
17.	स्लिप पैड कान्फ्रेस हेतु	100 नग				
18.	फाईल लैस 924 नम्बर	200 बंडल				
19.	ग्लुस्टिक 15 ग्राम	40 नग				
20.	पोस्ट ईट पैड तीन कलर 40 शीट (फ्लेग)	50 पैकेट				
21.	रजिस्टर (छोटे लाईनदार) 100 पेज	24 नग				
22.	रजिस्टर (बडे लाईनदार) 300 पेज	24 नग				

23.	CD & Jel Permanent Hightek Pen(Luxar)	30 पैकेट				
24.	प्लास्टिक फोल्डर ए–4 सफेद	200 नग				
25.	प्लास्टिक फोल्डर एफएस सफेद	200 नग				
26.	स्टेपलर मशीन 10 नम्बर कंगारू	100 नग				
27.	स्टेपलर मशीन HDZ 45कंगारू	24 नग				
28.	फोटो स्टेट पेपर रिम ए–4 75GSM JK Red Packing	800 रिम				
29.	फोटो स्टेट पेपर रिम ए–4 75GSM JK Red Packing(Pink)	100 रिम				
30.	फोटो स्टेट पेपर रिम ए–4 75GSM JK Red Packing(Yello)	100 रिम				
31.	फोटो स्टेट पेपर रिम एफएस 75GSM JK Red Packing	800 रिम				
32.	फॅटो स्टेट पेपर रिम एफएस 75GSM JK Red Packing(Green)	100 रिम				
33.	स्टेपलर पिन पॉकेट (बड़ी) नं.45 कंगारू	30 Box				
34.	स्टेपलर पिन पॉकेट (छोटी) नं.10 कंगारू	50 Box				
35.	स्टाम्प पैड मीडियम/बड़े	20 नग				
36.	हाईलाईटर पेकट लग्जर	40 नग				
37.	शार्पनर पेकेट	05 Box				
38.	लिफाफे कपडे सहित ए–4	500 नग				
39.	लिफाफे कपडे सहित एफएस	500 नग				
40.	पेन ड्राईव किंगस्टन 32 जीबी	10 नग				
41.	पेन ड्राईव किंगस्टन 64 जीबी	10 नग				
42.	प्लास्टिक स्केल 12 इंच	24 नग				
43.	पेपर वेट एक्रलिक अधिकारी	60 नग				
44.	पेपर कटर	20 नग				
45.	नोटिस बोर्ड टोप पिन पीला कलर	10 पैकेट				
46.	डम्पर (वाटर स्पंज)	50 नग				
47.	रिंग बाईण्डर	10 नग				
48.	इन्डेक्स फाईल	10 नग				
49.	यूनी बाल पेन आई नीला	20 नग				
50.	फाइल टेग 6" सुपर क्वालटी	2000 नग				
51.	केलकूलेटर	10 नग				
52.	रबड़ बैण्ड	20 पैकिट (200 ग्राम)				
53.	स्टाम्प पैड इंक	20 नग				
54.	पोखर लकड़ी का	20 नग				
55.	यू. पिन कलर वाली	20 पैकिट				
56.	पंचिंग मशीन–500/600/800	50/50/50				
57.	यूनिबॉल पेन आई फाईन	50 नग				
58.	प्लास्टिक स्केल 12इंच	20 पैकिट				

59.	गाड़ी लॉग बुक	20 नग				
60.	सर्विस बुक	20 नग				
61.	बाईण्डर क्लिप	10 पैकिट				
62.	फाईल टैग	5000 नग				

कृपया यदि सामग्री पैकट/बंडल इत्यादि में हो तो प्रत्येक पैकट/बंडल में उपलब्ध सामग्री की संख्या/वजन भी अंकित करें।