

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल के पास, कोटा

निविदा संख्या 11623में क्र.सं. 06 – स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं पेटी/जनरल आईटम सम्बन्धी
सामानो की आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या-एफ-4 ()/सा.प्र./निविदा/कोविको/2015/11623

दिनांक: 24/09/15

कार्य का नाम : स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं पेटी/जनरल आईटम की आपूर्ति हेतु
वार्षिक दर अनुबन्ध

निविदा कार्य की अवधि : एक वर्ष

निविदा शुल्क : रू. 500/-

अनुमानित वार्षिक लागत : रू. 15,00,000 (अक्षरे रू. पन्द्रह लाख मात्र)

धरोहर राशि : रू. 30000/- (अक्षरे रू. तीस हजार मात्र)

निविदा विक्रय की तिथि : दिनांक: 28/09/15 दोपहर 12.00 बजे से दिनांक: 13/10/15 सांय 5.00 बजे तक

निविदा जमा करने की तिथि : दिनांक: 14/10/15 समय दोपहर 2.00 बजे तक

निविदा खोलने की तिथि : दिनांक: 15/10/15 समय सांय 3.00 बजे

कुलसचिव

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

निविदा पत्र

कोटा विश्वविद्यालय द्वारा स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं पेटी/जनरल आईटम की आपूर्ति हेतु निविदा

निविदा सूचना संख्या दिनांक

निर्धारित धरोहर राशि रू0 बैंक ड्राफ्ट क्रमांक दिनांक

मैं/हम आपकी उपरोक्त निविदा सूचना में अंकित शर्तों से सहमत हूँ/है निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न सूची में प्रदर्शित शर्तों से सहमत हूँ/ है।

1. निविदादाता का नाम
2. (अ) पत्र व्यवहार का पता
- (ब) दूरभाष संख्या /फैक्स नम्बर
- (स) मोबाईल नम्बर
3. फर्म का नाम
4. फर्म स्थापना का वर्ष
5. सरकारी/अर्द्धसरकारी/विश्वविद्यालय आदि
विभागों में आपूर्ति का अनुभव

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

6. आयकर दाता है या नहीं यदि हाँ तो
(PAN की प्रति संलग्न करें)
7. निविदा के साथ बिक्री कर पंजीयन एवं बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
8. निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रु. रेखांकित बैंक ड्राफ्ट संख्या दिनांक:
संलग्न किया जा रहा है।
9. अनुमोदित फर्म/व्यक्ति को उनकी दरें अनुमोदित होने पर रु0 500/- (अक्षरे पांच सौ रुपये मात्र) के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा, तत्पश्चात् ही कार्यादेश जारी किया जावेगा। **प्रथम कार्यादेश प्राप्त करने के दिनांक से 30 दिवस की अवधि के अन्दर एवं वार्षिक अनुबंध की अवधि के दौरान आगामी कार्यादेश प्राप्त करने के फलस्वरूप अनुमोदित दरों पर निर्देशित माल की सुपुर्दगी 15 दिवस के अन्दर क्रय आदेश में वर्णित मात्रा एवं शर्तों के अनुसार की जावेगी।**
10. एक से अधिक फर्मों को कार्य देने का अधिकार एवं किसी भी निविदा या निविदाओं को बिना कारण बताये रद्द करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
11. उद्धृत की गयी दरें दिनांक से तक एक वर्ष की अवधि के लिये विधि मान्य होगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर 02 माह तक बढ़ाया भी जा सकता है।
12. निविदा में न्यूनतम अनुमोदित दरों के पश्चात् आपूर्ति हेतु दिये गये आदेश में वर्णित सामानों की समय पर आपूर्ति नहीं करने के फलस्वरूप कार्यादेश को कभी भी (वार्षिक अनुबंध अवधि के दौरान) निरस्त किया जा सकता है तथा जमा धरोहर राशि जब्त की जा सकती है।
13. विनिर्माता /अधिकृत डीलर आदि का घोषणा -पत्र भी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
14. विश्वविद्यालय द्वारा बिक्री किये गये निविदा प्रपत्र में दरें स्वीकार की जावेगी।
15. निविदा में वर्णित सामानों की संख्या /मात्रा में आवश्यकतानुसार कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है।
16. निविदा प्रपत्र में निविदादाता द्वारा दर यूनिट समस्त कर सहित दर्शानी होगी। अस्पष्ट दरों पर विचार नहीं किया जावेगा।
17. निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठों पर निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा, बिना हस्ताक्षर वाली निविदा मान्य नहीं होगी।
18. विश्वविद्यालय द्वारा बिक्री किये गये निविदा प्रपत्र में ही दरें स्वीकार की जावेगी।
19. किसी भी प्रकार के विवाद के लिये न्याय क्षेत्र कोटा शहर होगा।
20. निविदा प्रपत्र के परिशिष्ट -1 में वर्णित स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी मय मुद्रण एवं पेटी/जनरल आईटम आदि के आपूर्ति कार्य हेतु हमारी दरें निम्न प्रकार प्रस्तुत हैं:-
21. निविदा के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

निविदादाताओं के लिये घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालो/स्टोर्स /सामानो के लिए निविदा दी है, उनका/ उनके मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सेलिंग एजेंट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी धरोहर राशि एवं प्रतिभूति राशि को पूर्ण रूप से समपश्चात कर लिया जायेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावेगा।

स्थान :

दिनांक :

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

UNIVERSITY OF KOTA, KOTA
M.B.S. Marg, Near Kabir Circle, Kota

TENDER DOCUMENTS FOR STATIONERY

S.N	Name of Articles	Approx Quantity	Specification	Make/ Brand	Unit	Proposed Basic Rate per Unit (Rs.)	Tax	Total Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Paper for Photo – Copies Size - A-4	1000 Ream	(500 sheets in each Ream) 210x 297 mm. Net. Wt. 2.18 kg.	TNPL /J.K. Brand	Per Ream			
02	Ruled Paper 58 GSM (One side line)	50 Ream	(500 sheets in each Ream) Size 13½ "x 8½"	Orient/ Sample to be enclosed with Tender	Per Ream			
03	Ruled Paper 58 GSM (Both side line)	200 Ream	(500 sheets in each Ream) Size 13½ "x 8½"	Orient/ Sample to be enclosed with Tender	Per Ream			
04	Paper for Digital Duplicator Size - A-4 Risography Machine	400 Ream	(500 sheets in each Ream) 210x 297 mm.	TNPL /J.K. Other Brand	Per Ream			
5	Registers (Ruled) I-24 Sheets (96 page) II-36 Sheets (144 page) III-72 Sheets (288 page) IV-96 Sheets (384 page)	200No. 200No. 100No. 50No.	Paper Size 19cm.x30cm. Paper Size 19cm.x30cm. Paper Size 19cm.x30cm. Paper Size 19cm.x30cm.	Kamal Brand / Good Quality Sample to be enclosed with Tender by the vendor -do- -do- -do-	Per Register Per Register Per Register Per Register			
06	File Pad with cloth Patti pasted with laces	5000 Piece	14"x10" Card Board 32 No. 3" width of cloth Patti	Good quality (Sample to be enclosed with tender)	Per File Pad			

Signature of Tender with seal

07	1. Office file with laces (i) Colour card sheet with printing university name and mono etc. (Two piece)	5000 No.	14"x10" (10kg. weight of 144 sheet)	Good quality (Sample to be enclosed with tender)	Per File			
08	Office file laces	10000 No.		Good quality				
09	EARZ –EX (Corrector Pen)	100 No.		Good quality	Per Pen			
10	Stapler Pins	4000 Pkt.	No. 10-1 M	Kangaro	Per Pkt.			
11	Stapler Pins	100 Pkt.	No. 24/06	Kangaro	Per Pkt.			
12	Dak Pad Folder	25 No.	Standard Size	Neelgagan	Per Piece			
13	Alpin Packets	200 Pkt.	G.W. 100 Gm. N.W. 70 Gm.	Zebra Pin/Globe (Solid headed, and perfect pointed)	Per Pkt.			
14	Gum Bottle	50 No.	700 ml. each	Kores	Per Piece			
15	Fax Roll (Thermal)	10 No.	30 mtr. Length in each roll	Mitsubishi	Per Roll			
16	BOPP Tape Brown	50 Piece 50 Piece 100 Piece 100 Piece	1" (60 Mtr. Lgth.) 1½" (60 Mtr. Lgth.) 2" (60 Mtr. Lgth.) 3" (60 Mtr. Lgth.)	My glue-Adhesive My glue-Adhesive My glue-Adhesive My glue-Adhesive	Per Piece Per Piece Per Piece Per Piece			
17	BOPP Tape (Transparent)	25 Roll 30 Roll 30 Roll 50 Roll	½" (60 Meters each roll) 1" (60 Meters each roll) 1½" (60 Meters each roll) 2" (60 Meters each roll)	My glue-Adhesive My glue-Adhesive My glue-Adhesive My glue-Adhesive	Per Roll Per Roll Per Roll Per Roll			
18	High Lighter	50 Set	Five colour in each sets	Faber Castell	Per set			
19	Glue Stick	1000 Stick	Net weight 25 Gm. of each stick non- toxic	Kores	Per Stick			

Signature of Tender with seal

20	Gel Pen	1000 No.		Add Gel/ Montex Activa/Montex Click Lock	Per Pen			
21	Gel Refill	500 No.		Add Gel/ Montex Activa/Montex Click Lock	Per Refill			
22	Ball Pen (Fine Grip) Ball Pen (Fine Grip) Ball Pen (Fine Grip)	4000 No. 1000 No. 200 No.	Blue Ink Red Ink Black Ink	Cello/Montex Cello/Montex Cello/Montex	Per Pen Per Pen Per Pen			
23	Refill Ball Pen (Fine Grip) Refill Ball Pen (Fine Grip) Refill Ball Pen (Fine Grip)	3000 No. 500 No. 500 No.	Blue Ink Red Ink Black Ink	Cello/Montex Cello/Montex Cello/Montex	Per Refill Per Refill Per Refill			
24	Conference Slip Pad (Ruled)	2000 No.	20 Page (Ruled)	Neelgangan	Per Piece			
25	Cash Book (Bank Column)	20 No. 20 No.	One Qr. Two Qr.	Kamal (canvas) Kamal (canvas)	Per Book Per Book			
26	(i) Scale (Plastic)	100 No.	Size 12 Inch length (each)	Natraj	Per Scale			
27	U-Pin (Plastic Coated)	100 Pkt.	28 mm. (Round 100 pcs. In each pkt.)	Indo East Globe	Per Pkt.			
28	Notice Beard Pin Brass	05 Pkt.		Good Quality	Per Pkt.			
29	Lead Pencil	200 Pkt.	10 pencils in each pkt.	Natraj HB	Per Pkt.			
30	Inward Register	25 No.	On Ledger Paper 432 page with cloth binding each Register (6 Qrs.)	Kamal	Per Register			
31	Outward Register	25 No.	On Ledger Paper 432 page with cloth binding each Register (6 Qrs.)	Kamal	Per Register			
32	Stapler Small Size	50 No.	HD-10D	Kangro	Per Stapler			

Signature of Tender with seal

33	Stapler Big size	10 No.	HP – 45 (Plier)	Kangro	Per Stapler			
34	Permanent Marker Pen (All Colour)	200 No.	Refillable Permant maker	Camlin	Per Pen			
35	Marker Pen Bold for Gunny Bags (All Colour)	100 No.		Kores/Peacock	Per Pen			
36	Damper (Water cushion)	100 No.	Sample to be enclosed with tender by the vendor	Enclose sample with tender	Per Piece			
37	Punching machine	25 No.	Double Hole DP 600	Peacock	Per Machine			
38	(i) Rubber Band No. 150 (ii) Rubber Band No. 300	10 Pkt. 100 Pkt.	400 Gm. In each Pkt. 200 Gm. In each Pkt.	Parnami Nylon Parnami Nylon	Per Pkt. Per Pkt.			
39	Duster for Board	100 No.	PVC (Sample to be enclosed with tender by the vendor)	Good Quality	Per duster			
40	Poker	50 No.	Plastic Handle (Sample to be enclosed with tender by the vendor)	Good Quality	Per Poker			
41	Paper Clip	50 No.	2 Inch size Plastic	Good Quality	Per Clip			
42	Paper Weight	100 No.	Plastic Glass coloured square fiber sheet transparent	Good Quality	Per Paper weight			
43	Table Bell Tin-Tin	20 No.		Good Quality	Per Bell			
44	White Board Marker Pen (All colour)	200 No.		Kores	Per No.			
45	Alpin Holder (Box)	50 No.			Per Box			
46	Notice Board with blue Valvate cloth for pin cushion (Front Covered by glass)	05 No.	Size 900x1200mm		Per No.			

Signature of Tender with seal

47	Notice Board with blue Valvate cloth for pin cushion (Front Covered by glass)	05 No.	Size 1200x1800mm		Per No.			
48	1. White Board Marker Pen Ink(All colour) 2. Parmanent Marker Pen Ink	100 Piece 100 Piece		Kores Kores	Per No. Per no.			
49	Paper Cuter	100 No.		Good-Quality	Per piece			
50	Eraser (Ruber)	200 No.		Natraj	Per piece			
51	Shopner	100 No.		Natraj	Per piece			
52	File Baste	1000 No.	Cotton	Good- Quality	Per basta			
53	File cover	100 No.	Brown No. R600 Type	Neelgagan	Per No.			
54	Paper Ream A-4 size Color Pink Blue Green	02 02 02		Good Quality	Per Ream			
55	General Plastic Folder		A-4 Size (Sample to be enclosed with tender by the vendor)	Good Quality	Per folder			
56	Meeting/Confrence Purpose Folder		Beg Type Sample to be enclosed with tender by the vendor)	Good Quality	Per folder			

नोट:- निविदादाता निविदा प्रपत्र में वर्णित आईटम के सेम्पल मय अपनी-अपनी न्यूनतम दरो के साथ प्रस्तुत करे।

Signature of Tender with seal

(B) Tender Document to different size of envelopes

S.N.	Name of Articles	Approx Quantity	Specification	Make/ Brand	Unit	Proposed Basic Rate per Unit (Rs.)	Tax	Total Amount (Rs.)
01	Window Envelops	1,50,000 No.	27cmx12cm (Finished size)	Window (PVC size 12x5 cm.) 58 GSM craft Paper with printing of O.I.G.S. and Dispatcher Univ. of Kota , Kota	Per Thousand			
02	Envelops	50,000 No.	27cmx12cm (Finished size)	With out –Window, 58 GSM craft paper with Printing of O.I.G.S. and Dispatcher Univ. of Kota, Kota	Per Thousand			
03	Envelopes	2000 No.	File size/Fule size	Plastic Quoted Yellow color Good Quality	Per Thousand			
04	Envelopes	2000 No.	F-S size	Plastic Quoted Yellow color Good Quality	Per Thousand			
05	Envelopes	2000 No.	A-4 size	Plastic Quoted Yellow color Good Quality	Per Thousand			
06	Envelopes	2000 No.	27.5 cm.x12cm. (Finished size)	Plastic Quoted Yellow color Good Quality	Per Thousand			
07	Green envelope (For Exam Work)	5000 No.	11" *5" on 100 G.S.M. paper cloth lined (To be printed by Red Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			
08	Green envelope (For Exam Work)	5000 No.	11" *5" on 100 G.S.M. paper cloth lined (To be printed by Black Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			
09	Green envelope (For Exam Work)	7000 No.	11¼" *6½ on 100 G.S.M. paper. cloth lined (To be printed by Black Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			
10	Brown Envelops (For Exam Work)	8000 No.	11½*7" on 100 G.S.M. paper. cloth lined. (To be printed by Black Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			

Signature of Tender with seal

11	Brown Envelops (For Exam Work)	5000 No.	10¼×4½" on 80 G.S.M. paper . cloth lined (To be printed by Black Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			
12	White envelope (For Exam Work)	5000 No.	6"×4" on 58 G.S.M. Paper . cloth lined (To be printed by Black Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			
13	White envelope (For Exam Work)	2000 No.	11"×5" on 100 G.S.M. paper (To be printed by Red Ink.)	Sample to be enclosed with tender	Per Thousand			

Signature of Tender with seal

(C) Tender Documents for Computer Stationary :

S.N.	Name of Articles	Approx Quantity	Specification	Make/ Brand	Unit	Proposed Basic Rate per Unit (Rs.)	Tax	Total Amount (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Computer Copier (i) 10x12x02 (ii) 10x12x03	25 Pkt. 50 Pkt.	500 Sets in each 250 Sets in each	Good-quality	Per Pkt. Per Pkt.			
02	Comp. Discette (DVD) (i) Writable (ii) Re-Writable DVD	100 No. 50 No.	CD-R 700 MB 1x48 Compatible modal CD Q 8051/ZE Compatible 700 MB 1x-4x	SONY SONY	Per CD Per CD			
03	Pen Drive	25 each	16 GB, 32 GB	Good Quality/Make	Per Pen drive			

Signature of Tender with seal

(D) पेट्टी एवं जनरल आइटेम्स की आपूर्ति हेतु हमारी दरें निम्न प्रकार प्रस्तुत हैं:—

S.N.	Name of Articles	Approx Quantity	Specification	Make / Brand	Unit	Proposed Basic Rate Per Unit	Tax / VAT %	Total Amount
1	Phenyle (Liquid)	25 No.	5 Lt. (Each Pack) ISI mark	Bengal Chemicals	Per Pack			
2	Lizol (Liquid)	25 No.	500 ML. Each Pack (Disinfectant Power cleaner)	Lizal	Per Pack			
3	Phenyle Tablest (Nepthol)	25Kg.	MAX 1 kg. (Each Pkt.)		Per Kg.			
4	Toilet Sope (Small Size)	200 No.	Life Boy 90 Gm.	Life Boy	Per Soap			
5	Acid Bottle	100 No.	HCL (Per ltr.)		Per Bottle			
6	Sootali (Zute)	200 kg.	3 plai		Per Kg.			
7	Toilet Cleaner	200 No.	500 ml. (Each Pkg.)	Harpic	Per Pkt.			
8	Air Freshener	200 Pkt.	30 Gm. वाली	Odonil	Per Pkt.			
9	Jute Beg (Hasan Cloth)	5000No.	13"x11"x26" (9औंस टाट, 250 ग्राम प्रत्येक बेग)	Good-quality	Per Bag			
10	Jute Beg (Hasan Cloth)	5000No.	13"x11"x40" (9औंस टाट, 300 ग्राम प्रत्येक बेग)	Good-quality	Per Bag			
11	Broom (Phool Jhadoo)	50 No.		Good-quality	Per Broom			
12	Broom (Sik Jhadoo)	200 No.		Good-quality	Per Broom			
13	Broom (Big size) पानी झाड़ू	200 No.		Good-quality	Per Broom			
14	Scissors (कैंची)	02 No.	Master Tailor	MT-8	Per Scissors			
15	All Out Machine	10 No.	All Out	All Out	Per Machine			
16	All Out Reffile	300 No.	60 Nights Double Power	All Out	Per Reffile			
17	Dustbin	100 No.	Good Quality	Cello/Other brand	Per Dustbin			

Signature of Tender with seal

18	Colin	50 No.	500 ml. In each pack (Glass and Household cleaner)	Colin	Per Colin			
19	Wiper (Pocha) with steel handle	25 No.		Good-Quality	Per wiper			
20	Pocha	1000 No.	Cotton	Good-Quality	Per pocha			
21	Clining Powder	200 No.		Rex	Per pkt.			
22	Plastic Bucket	15No.	Cello/Other Brand	Good-Quality	Per Bucket			
23	Plastic Mug	25 No.	Cello/Other Brand	Good-Quality	Per Mug			
24	Toilet Brush	40 No.		Good-Quality	Per Brush			
25	Use Me(Dustbin) Medium Size	50 No.	Cello/Other Brand	Good-Quality	Per Dustbin			
26	Water Glass (One set- in each set 6 glass)	100 Set		Yera	Per set			
27	Plastic Tray (Big Size) service	25 No.		Good Quality	Per Tray			
28	Room Freshner	50	Room Freshner 150 gm. Ecu De Cologne	Premium				
29	Hit Spray	100	425 ML. Aprox					
30	Dettol Liq. Soap Refillable	50	250 ML.					
31	Dettol Liq. Soap Pouch	50	250 ML.					
31	Cool Jug	50	1.5 Ltr. Capacity	Good Quality	Per No.			
32	Tea Mug	50 Set	6 Pcs. In each set Office Use	Bonechina Bharat Potries	Per set			

Signature of Tender with seal