

**कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उत्तर प्रदेश,
इलाहाबाद**

संख्या. A.E.-2/05/GD(Sty.)/Gr.1/01/2017-18/Vol.-I/459

दिनांक:- 08/05/2018

सेवा में:-.....

.....

.....

वर्ष 2018-19 में लेखन समाग्री क्य किए जाने हेतु दरें दिनांक— 31/05/2018 को सील बन्द लिफाफे मे आमंत्रित की जाती है। निविदा उपमहालेखाकार (प्रशासन) के कक्ष में रखे बाक्स में अपरान्ह 03.00 बजे तक डाली जायेगी एवं उसी दिन सायं 03.30 बजे निविदादाता या उसके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष, यदि उपस्थित हो, खोली जायेगी। डाक के द्वारा प्रेषित निविदायें निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त हो जानी चाहिए। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

शर्तें:

1-सभी निविदाओं के साथ **₹ 10000/-** की प्रतिभूति धनराशि, वेतन एवं लेखाधिकारी (लेखा एवं हकदारी), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा करनी होगी। बिना प्रतिभूति राशि के साथ प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

2-सामग्रियों की दरें संलग्न सूची के आलोक में अंकित करें।

3-सभी सामग्रियों की दरें स्वीकृत होने की तारीख से 31/03/2019 तक वैध रहेगी। इस दौरान किसी भी प्रकार की दर वृद्धि स्वीकृत नहीं की जायेगी।

4-दरें समस्त कर सहित उल्लिखित करें।

5-निविदा या निविदा के किसी भाग को निरस्त करने के समस्त अधिकार उपमहालेखाकार (प्रशासन) के पास सुरक्षित है।

6-सफल निविदादाता को **₹ 10000/-** की जमानत धनराशि, जो एफ. डी. आर. के रूप में वेतन एवं लेखाधिकारी (लेखा एवं हकदारी), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद के पक्ष में बंधक हो, जमा करनी होगी। जिसकी अवधि कम से कम 13 माह होना आवश्यक है।

7-सामग्री की आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के 07 दिन के अन्दर करनी होगी अन्यथा आदेशित मूल्य में 1% की दर से अर्थदण्ड लगाया जायगा/कटौती की जायेगी।

8-सामग्री को कार्यालय तक पहुंचाने के लिए कोई भी अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।

9-सामग्री आवश्यकतानुसार समय-समय पर क्य की जायेगी।

10-L-1 का निर्धारण मदवार किया जायगा।

संलग्नक:-यथोपरि



लेखाधिकारी / सामान्य प्रशासन

Sl. No.	Name of Items	Brand	unit	Rate
1.	Add Gel Pen Achiever	Add-Gel	Each	
2.	Binding cloths width 1 Meter		Per Meter	
3.	Brown envelop SE 8A (16"x12") with office name logo printing with cloth (100GSM paper)		Per Thousand	
4.	Brown Envelopes SE 8 (16" x 12") Waterproof with office name logo printing (100 GSM Paper)		Per Thousand	
5.	Brown envelops 10" x 12" size office name logo printing with cloth (100 GSM paper)		Per Thousand	
6.	Brown envelops SE - 5 (9" x 4") with office name logo printing (100 GSM paper)		Per Thousand	
7.	Brown envelops SE – 6 (11" x 5") with office name logo printing (100 GSM paper)		Per Thousand	
8.	Brown Window envelops SE - 5 (9" x 4") with office name logo printing (100 GSM paper)		Per Thousand	
9.	Brown window envelops SE – 6 (11" x 5") with office name logo printing (100 GSM paper)		Per Thousand	
10.	Brown envelops SE – 7 (16"x 6") size with office name logo printing (100 GSM paper)		Per Thousand	
11.	Brown envelops SE – 7 A16"x 6" office name logo printing with cloth (100 GSM paper)		Per Thousand	
12.	Calendar Tin plate		Each	
13.	Carbon Paper, 110x330 mm	Kores (Multicopy)	Each pack of 100 sheets	
14.	Cello tape- ½" (65 mtr)		Each	
15.	Cello tape-1" (65 mtr)		Each	
16.	Cello tape-2" (65 mtr)		Each	
17.	Cello tape-3" (65 mtr)		Each	
18.	Cello tape-4" (65 mtr)		Each	
19.	D.O. latter Pad with officers & office name & logo (Printed on A-4 Size Paper in two colors on J.K. Bond Paper) 60 GSM		Packet of 100 sheets	
20.	D.O. latter Pad with officers & office name & logo (Printed on A-4 Size Paper in two colors on Royal Executive Bond Paper) 85 GSM		Packet of 100 sheets	
21.	Dak Pad Rexene in good quality		Each	
22.	Envelop SE 8 (plastic coated water proof) with office name & logo printing (100 GSM)		Per Thousand	
23.	Eraz-ex whitener 15 ml	Kores	Each	
24.	Fevistick 8 gm.		Each	
25.	File board with kaidak		Each	
26.	File Cover Card sheet (with ilet & fixing of binding cloth in inner side) printed office name & Logo		Per thousand	
27.	File Cover Ordinary printed both side printed office name & Logo		Per thousand	
28.	File Cover Thick (Hand made) printed both side with flap (Weight of per file cover 75 gm.) printed office name & Logo		Per thousand	
29.	File Cover Thick (Hand made) printed both side without flap (Weight of per file cover 75 gm.) printed office name & Logo		Per thousand	
30.	Gum Paste 50 gm per packet		Each	
31.	Gum Paste 500 gm per packet		Each	

