

कार्यालय प्रधान महालेखाकार
(लेखा व हकदारी)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-171 003



OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT
GENERAL (A&E)
HIMACHAL PRADESH, SHIMLA-171 003

सा0स्था0/लेखन सामग्री/2024-25/ 372-82

दिनांक:- 05/02/2025

कार्यालय वैबसाइट।

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

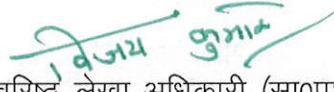
इस कार्यालय द्वारा लेखन सामग्री की मदों जिनका विवरण संलग्न सूची में दिया गया है, को वर्ष 2025-26 के दौरान क्य करने हेतू लिफाफा बंद निविदायें आमंत्रित की जाती है। अन्य नियम व शर्तें इस प्रकार से हैं:-

शर्तें और प्रतिबंध

1. सील बंद निविदायें दिनांक 28.02.2025 को सांय 3.00 बजे तक ब्याना राशि 10,000 रुपये के बैंक ड्रॉपटों सहित कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले0 व ह0) में प्राप्त हो जानी चाहिए।
2. निविदायें लिफाफाबंद होनी चाहिए तथा उस के ऊपर "लेखन सामग्री की खरीद हेतू निविदा" अंकित होना चाहिए।
3. दर संविदा दिनांक 01.04.2025 से 31.03.2026 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 ब्याना राशि को जब्त कर लिया जायेगा। फर्म को काली सूची (Black List) में सम्मिलित कर दिया जायेगा तथा भविष्य में कोई निविदा आमंत्रित नहीं की जायेगी।
5. सूची में दर्शाई गई मदों के मेक/ब्रॉड अनुसार दरे अंकित करनी आवश्यक होगी। जहां ब्रॉड अंकित नहीं किया गया है वहां पर फर्म अपने ब्रॉड का नाम अंकित कर सकती है।
6. 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।
7. आपूर्ति आदेश कार्यालय की मांग अनुसार समय-समय पर भेजा जायेगा।
8. मदों की दर संविदा किसी एक पार्टी को गुप में भी की जा सकती है, जो कि निविदा में अंकित कम दर अथवा मद की गुणवत्ता के आधार पर तय की जायेगी।
9. विभिन्न प्रकार की क्य 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।
10. निविदा के साथ मदों का नमूना जहाँ वांछित हो संलग्न करना आवश्यक होगा। बिना मदों के नमूने के निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
11. विक्रेता की निविदा में अपना GST No. और Pan No. आवश्यक तौर पर उल्लेखित करना होगा।
12. अनुमोदित मदों की पहुँच दर कार्यालय तक होगी तथा स्वीकार दरें अनुमोदन के बाद से 31.03.2026 तक सभी कर, शुल्क तथा पैकिंग शुल्क के साथ लागू रहेगी। स्थानीय कर, GST तथा चुंगी यदि कोई हो तो उस की दरें साफ-साफ उल्लेखित होनी चाहिए अन्यथा इन्हें राशि में ही सम्मिलित माना जायेगा।

13. मदों की आपूर्ति निर्धारित समय के अन्दर एक साथ करनी होगी। किशतों में आपूर्ति मान्य नहीं होगी।
14. यदि मदों की आपूर्ति दिए समय में नहीं की जाती तो ^{प्रधान} 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।
15. प्रधान महालेखाकार (ले. व ह.) हि. प्र. शिमला को किसी भी या सभी निविदाओं को बिना किसी कारण दिये रद्द करने का अधिकार होगा।
16. प्रधान महालेखाकार (ले. व ह.) हि. प्र. शिमला द्वारा मदों की मात्रा को बढ़ाने/घटाने का पूर्ण अधिकार है।
17. किसी प्रकार की कानूनी प्रक्रिया के लिए अधिकार/क्षेत्र शिमला स्थित न्यायालय होगा।
18. फर्म किसी सरकारी कार्यालय द्वारा काली सूची (Black List) में दर्ज न की गई हो।

भवदीय,


वरिष्ठ लेखा अधिकारी (सा0प्रशा0)

फर्म को सभी शर्तें एवं प्रतिबंद स्वीकार है।

List of Stationery Items

Sr. No	Description of Items	Brand	Rate with all Tax(In Rs.)2025-26
1	Copier Paper 75 GSM(Size 21 cm×29.7 cm)	-	
2	Photo state Paper F/S Size	-	
3	Copier Paper 75 GSM(Size 210 ×297 mm)	-	
4	Copier Paper 70 GSM(Size 210 ×297 mm)	-	
5	Service Book		
	(i) 80 Pages	ABD	
	(ii) 128 Pages	ABD	
	(iii) 176 Pages	ABD	
	(iv) 256 Pages	ABD	
6	Sketch Pen Set	Luxor	
7	High Lighter	Luxor	
8	Pilot Pen (Hi Tech)	Pilot	
9	Hi Tech V.5 Pen / V. 7 Pen	Pilot	
10	Duplicating Paper F/S	-	
11	Ruled Paper D/F/S 13" ×16"	-	
12	Royal Executive Bin Bond Paper A4	-	
13	Brown Sheet	-	
14	Dak Pad Rexine	-	
15	Signature Pad	-	
16	File Board with Cotton Flag Thick	-	
17	File Flap Thick	-	
18	Note Sheet Pad (Green)100 Sheets	-	
19	Writing Pad 22,33,44(80 Pages)		
20	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	-	
21	Envelops Plain Laminated (With Address of Office)		
	(i) SE.6 10" ×12" (Cloth Lined Yellow) (With Office Address)	-	
	(ii) SE.5 9" ×12" (Brown With Office Address)	Star	
	(iii) SE.6 11" ×5" (Brown With Office Address)	Star	
	(iv) SE.7 16" ×6" (Brown With Office Address)	Star	
	(v)SE.8 12" ×16" Cloth Lined Yellow (Brown With Office Address)	-	
	(vi)Window Envelops 9" ×4" (with office Address)	-	
22	Stapler Machine No 10	Kangaroo	
23	Stapler Machine Pin No 10	Kangaroo	
24	Stapler Machine No 24/6	Kangaroo	
25	Stapler Machine Pin No 24/6	Kangaroo	
26	All-purpose Pins 100 gm	-	

27	Eraser (Small)	-	
28	Sharpener	-	
29	Stamp Pad	-	
30	Cello Tape 10 yards ½"	-	
31	Cello Tape 36 yards ½"	-	
32	Desk Calendar Plate (Plastic)	-	
33	Stamp Pad Ink	-	
34	Gum Bottle Small (150 ml) Per Bottle	-	
35	Gum Bottle 700ml	-	
36	Gum Tube (18 ml) Per tube	-	
37	Tag 6" Cotton	-	
38	Tags Bundle Large/Green Laces	-	
39	Spiral Binding. Different Sizes	-	
40	Pin Cushion	-	
41	White Correcting Fluid	-	
42	Scale 12" Plastic	-	
43	Damper	Kebica	
44	Carbon Paper Blue F/S	-	
45	Carbon Paper Blue DFS	-	
46	Pencil (H.B)	-	
47	Checking /Audit Pencil Brown	-	
48	Glue Stick Small	-	
49	Glue Stick Large	-	
50	Poker Wooden	-	
51	Computer Paper 70 GSM	-	
	(i) 10×12×1 per 1000 Sheets	-	
	(ii)10×12×2 Per 500 Sets	-	
	(iii)15×12×1 Per 1000 Sets	-	
52	Plastic Folder	-	
53	Permanent Marker (Luxor)	-	
54	CD/OHP Marker (Camlin)	-	
55	White Board Marker (Camlin)	-	
56	White Board Duster	-	
57	L. Shaped Plastic Folder	-	
58	Computer Folder 15" ×12"	-	
59	Pen 045 Fine Carbora	-	
60	Table Duster 24" ×24"	-	
61	Self-Stick Prepositional Notes	-	
	(i) 2" ×3" Re Stic Pad	-	
	(ii) 3" ×5" Re Stic Pad	-	
	(iii) 3" ×4" Re Stic Pad	-	
62	Self-Stick Coloured Flags/Page Markers	-	
63	Plain White Envelops	-	
	(i) 9" ×4"	-	
	(ii) 11" ×5"	-	
	(iii) 6" ×3" 1/2	-	
64	Sutli Cotton (Per Kg.)	-	
65	Sutli Jute (Per Kg.)	-	

66	Desk Knife (Small)	-	
67	Stamps with per Line/word date	-	
68	Punch (1 Hole)	-	
69	Correction Pen/Fluid Pen White	-	
70	Dater	-	
71	U. Clips Pin Pkt.	-	
72	Scissor (Medium)	-	
73	Binding Gatta 32 OZ	-	
74	Markin Cloth for Parcel (Per Meter)	-	
75	Candles Medium & Big Size (Per Pkt.) Medium	-	
76	Sealing Wax	Kumar ISI	
77	Thread Reel (Per Reel)	-	
78	Brown Tape Big Size	-	
79	Retirement Certificate (Per Certificate)	-	
80	File Cover (With Office Address)	-	

