



KANYA SHIKSHA PARISAR, SEHORE

RUN BY SURYA FOUNDATION

Sehore-Indore by pass Road, In front of R.T.O. Office,
Crescent Resort Cross Road, Sehore - 466001 (M. P.)

9540780079

sehoreksp@gmail.com

kspsehore.ac.in



स्टेशनरी सामग्री की निविदा

• निविदा भरने वाले आपूर्तिकर्ता का नाम और प्रकार	-	
• पंजीकृत कार्यालय का पता फोन नंबर ईमेल इत्यादि	-	
• निविदा की तारीख	-	08 मार्च 2024.
• निविदा भरने की तारीख	-	08 मार्च 2024 से 28 मार्च 2024 तक
• दस्तावेज जमा करने अंतिम तारीख	-	28 मार्च 2024 सायं 5 बजे तक
• निविदा खुलने की संभावित तारीख	-	30 मार्च 2024, सुबह 11 बजे.
• निविदा शुल्क (अप्रतिदेय)	-	Rs 100/-

स्टेशनरी और उससे संबंधित सामग्री

S. No.	DETAILS OF STATIONERY	Accounting Unit	RATE	TAX	AMOUNT
1	A4 Page Ream (75 GSM- JK Copier-Red)	Ream			
2	Bond Paper for Mark-sheet (Ream pack) 100 GSM JK Bond	Ream			
3	Legal page Ream (75 GSM-JK Copier-Red)	Ream			
4	Note Book – Type-1 (24 x 18 cm) (192 pages – 200 GSM cover and 58 GSM page) (Approx Qty- 6000)	Per piece			
5	Note Book – Type-2 (29 x 21 cm) (176 pages – 250 GSM cover and 58 GSM page) (Approx Qty- 4000)	Per piece			
6	Student Attendance Register (2 quire)	Per piece			
7	Staff Attendance Register (3 quire) with time in & time out	Per piece			
8	Spring File (Hatim Olympic)	Per File			
9	Spring File (School Name print)as per sample	Per File			
10	Box File (Laminated Prime Index)	Per File			
11	Spiral Pad - Oddy (162 pages)	Pad			
12	Pocket Pad (MRP-10)	Pad			
13	Brown Cover rolls (8 mtr)	Per piece			
14	Pen (Gel) Cello	Per piece			
15	Pen (Uni-ball)	Per piece			
16	Pen Pilot (Luxor) V-7	Per piece			
17	Pencil (Nataraj)	Per packet			

S. No.	<u>DETAILS OF STATIONERY</u>	<u>Accounting Unit</u>	<u>RATE</u>	<u>TAX</u>	<u>AMOUNT</u>
18	Sketch pen (Luxor) Standard Size	Per packet			
19	Geometry Box (Domes)	Box			
20	Stamp Pad Small (Premier Select)	Per pad			
21	Stamp Pad Large (Premier Select)	Per pad			
22	Whitener – Kores (Medium) (MRP Rs 25/-)	Per Bottle			
23	Fevicol – 500 gm & 100 gm	Per Bottle			
24	Feviquick (MRP Rs 5/-)	Numbers			
25	Fevistik (22g)	Stick			
26	White Chalk (Kores-Dustless) Big Box-144 sticks	Per box			
27	Colour Chalk (Kores-Dustless) Big Box-144 sticks	Per box			
28	Graph Book (A-4) 60 Pages	Per piece			
29	Cartridge Sheet (Full Size)	Per Sheet			
30	Sketch Book A-4 size (Cartridge Page – 36 pages)	Per Book			
31	Rubber / Eraser (Doms) Dust free	Per packet			
32	Sharpener (Domes Small)	Per packet			
33	Scissor Small	Per piece			
33	Scissor Big - 8½ inch	Per piece			
34	Scale/Ruler 30cm (Steel)	Per piece			
35	Scale/Ruler 60cm (Steel)	Per piece			
36	Scale/Ruler 15cm (Plastic)	Per piece			
37	Clip Board (Angel)	Per pad			
38	Gum (Camel) – 700ml	Per Bottel			
39	Water Color Tubes (60 ml) Camel	Per piece			
40	Water Color Plates – Big size Rectangle	Per packet			
41	Pencil Color – Faber-Castell - 24 Shades	Per packet			
42	Oil Pastel Colour – Camel - 24 Shades	Per piece			
43	Dry Pastel Colour – Camel - 24 Shades	Per piece			
44	Canson Sheet – A-4 pages	Per pkt			
45	Poster Colour – 100 ml Camel	Per piece			
46	Pastel Sheet – Multicolour Full size	Per piece			
47	Eisel Stand wooden	Per piece			
48	Drawing Board Half	Per piece			
49	Drawing Board Full	Per piece			
50	Sattin Ribbon Roll ½” 10 Mtr	Per Roll			
51	Sattin Ribbon Roll 1” 10 Mtr	Per Roll			
52	Black Sheet 150 gm	Per sheet			
53	Paper Tape	Per piece			
54	Thumb Pin Plastic (100 pcs pkt)	Per pkt			
55	Colour Paper A-4 size 75 GSM	Per pkt			
56	Drawing Shading Pencil - 2B to 10B (Camlin)	Per Pkt			

<u>S. No.</u>	<u>DETAILS OF STATIONERY</u>	<u>Accounting Unit</u>	<u>RATE</u>	<u>TAX</u>	<u>AMOUNT</u>
57.	Knife Set (Stic)	Per pkt			
58.	Acrylic Colour 500 ml	Per piece			
59.	Brush Set (Brusto) – Round	Per pkt			
60.	Brush Set (Brusto) - Flat	Per pkt			
61.	Brush 4 Inch	Per piece			
62.	Register 120 pages – Hard cover	Per piece			
63.	Register 160 pages – Hard cover	Per piece			
64.	Register 240 pages – Hard cover	Per piece			
65.	Register Hard cover (15 x 20 size) 6 Quire	Per piece			
66.	Calculator (Casio) MJ 12D	Per Piece			
67.	Cello Transparent Tape ¾ inch - 35 mtr	Big roll			
68.	Cello Transparent Tape 3 inch – 35 mtr	Big roll			
69.	Binder Clip 41mm	Dozen			
70.	Stapler No 10 (Kangaroo)	Per piece			
71.	Stapler Pin 10 (Kangaroo)	Per Box			
72.	OMR Sheet	Per piece			
73.	Carbon Paper (Kores)	Per Pkt			
74.	Punch Machine (Kangaroo) – DP 480	Per Piece			
75.	Punch Machine (Kangaroo) – DP 700	Per Piece			
76.	Page Cutter – 18mm Nataraj	Per piece			
77.	Page cutter – 9mm Nataraj	Per piece			
78.	Plastic 'L' Folder A-4 size	Per piece			
79.	Plastic 'L' Folder Legal size	Per piece			
80.	Plastic Button Folder Standard size	Per piece			
81.	Highlighter (Bold Marker) Fabre-Castle	Per piece			
82.	Permanent Marker (Reynold)	Per piece			
84.	Extra Supplementary Copy 4 Page (printed) (50 GSM)	Per piece			
85.	Main Supplementary Copy 8 Page red line duly printed School name (50 GSM)	Per piece			
86.	Main Supplementary Copy 12 Page blue line duly printed School name (50 GSM)	Per piece			
88.	Extra Supplementary Copy 4 Page (Printed) (50 GSM)	Per piece			
89.	Rubber Bend Large – Exam	Per packet			
90.	Rubber Bend Small	Per packet			
91.	Red Pen (Cello) (MRP- Rs 5/-)	Per packet			
92.	Proxy Book (ब्यवस्था पुस्तिका)	Per piece			
93.	Daily Attendance Count Book	Per piece			
94.	Colour Paper (Mix colour) (100 pages)	Per packet			

<u>S. No.</u>	<u>DETAILS OF STATIONERY</u>	<u>Accounting Unit</u>	<u>RATE</u>	<u>TAX</u>	<u>AMOUNT</u>
95.	Map sheet	Per packet			
96.	Sticker paper (100 sheets)	Per packet			
97.	Periodic Table	Per piece			
98.	File Cover	Per piece			
99.	Dead Stock Register	Per piece			
100.	Teacher Diary	Per piece			
101.	Inward Register (6 quire) canvas	Per piece			
102.	Outward Register (6 quire) canvas	Per piece			
103.	Library Issue Register (3 quire)	Per piece			
104.	Library Register (3 quire)	Per piece			
105.	Rough Register (Size 20.5 x27.5) Pages - 364 GSM - 52	Per piece			
106.	Brown Cover rolls	Per piece			
107.	Project Sheets A4 Size	Per piece			
108.	Project Sheets Full Size (130 gsm)	Per piece			
109.	Ball Pen -Paras entry	Per piece			
110.	Ball Pen – Goldex Klear	Per piece			
111.	Ball Pen – Cello fine grip	Per piece			
112.	Ball Pen – Linc Maxo	Per piece			
113.	Ball Pen – Elkos better	Per piece			
114.	Ball Pen – Cello Butter flow	Per piece			
115.	Ball Pen – linc pentonik	Per piece			
116.	Refill – Cello fine grip	Per piece			
117.	Refill – Linc Maxo	Per piece			
118.	Refill – Elkos better	Per piece			
119.	**School Bag (Blue Sky)	Per piece			

Note: **Sample of the School Bag is available in the school campus and can be seen before filling the rates.

आपूर्तिकर्ता जो सामान दे सकता हो उसी का रेट भर सकते है ।

आपूर्तिकर्ता के हस्ताक्षर और उसके व्यवसाय-प्रतिष्ठान की मुहर

निविदा की शर्तें :-

1. निविदाएं क्रय सलाहकार समिति के द्वारा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 30 मार्च 2024, सुबह 11 बजे खोली जायेगी। निविदाएं, निविदाकर्ताओं का इंतजार किए बिना नियत तिथि और समय पर खोली जाएंगी।
2. निविदा भरकर पहुँचने की अंतिम तारीख 28 मार्च 2024, सायं 05 बजे तक रहेगी।
3. निविदा 30/04/2025 तक मान्य रहेगी।
4. आपूर्तिकर्ता जिनके पास उस व्यवसाय के लिए लाइसेंस, जी.एस.टी., पैन कार्ड आदि है उन्हें निविदा फॉर्म के साथ जमा करना होगा।
5. जिस आपूर्तिकर्ता ने निविदा भरी है वह निविदा में लगाये गए सभी दस्तावेजों की प्रतियों सहित निविदा फॉर्म कुल पृष्ठ संख्या और प्रत्येक पृष्ठ संख्या पर अपने स्वयं के हस्ताक्षर करके भेजेगा। दोषपूर्ण या समय सीमा के बाद प्राप्त निविदाएं नहीं खोली जाएंगी और निविदाएं अमान्य मानी जाएंगी।
6. आपूर्तिकर्ता द्वारा 30/04/2025 तक भविष्य में किसी भी परिस्थिति में मूल्य वृद्धि की मांग नहीं की जाएगी।
7. सरकार के नियमों और विनियमों में समय-समय पर किए गए संशोधन या बदलाव, आपूर्तिकर्ता पर बाध्यकारी होंगे साथ ही सभी प्रकार के टैक्स आदि का पूरा वहन आपूर्तिकर्ता को ही करना होगा।
8. नियम अनुसार टैक्स काटकर बिल का भुगतान किया जाएगा।
9. किसी भी प्रकार की कोई सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी, यदि निविदा में कोई शर्त रखी जाती है तो निविदा स्वतः ही निरस्त कर दी जाएगी।
10. इस फार्म में दी गई सूची के अनुसार आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति की जा सकने वाली वस्तुओं की कीमतों का भुगतान किया जाएगा।
11. निविदा को स्वीकृति और अस्वीकृत करने, स्थगित करने या रद्द करने का अंतिम अधिकार निविदा आमंत्रित करने वाले स्थानीय प्राधिकारी के पास है और इसके संबंध में कोई कारण नहीं बताया जाएगा।
12. विद्यालय द्वारा प्रस्तुत विभिन्न मदों की न्यूनतम दर के साथ-साथ मद की गुणवत्ता को ध्यान में रखते हुए विद्यालय द्वारा खरीद आदेश दिया जाएगा। निविदा में समस्त वस्तुओं के कुल मूल्य के स्थान पर प्रत्येक वस्तु के मूल्य के आधार पर खरीद आदेश भी दिए जा सकते हैं। इस प्रकार आपूर्तिकर्ता को उस मूल्य से अधिक मूल्य वृद्धि नहीं दी जाएगी जो विद्यालय की प्रति वस्तु उपलब्ध कराने के लिए स्वीकृत की जाएगी।
13. इस संबंध में न्यायालय की कार्यवाही विवाद के संबंध में कानून का क्षेत्र सीहोर जिला रहेगा।
14. संकट और विकट परिस्थितियों में छात्राओं के हित में आपूर्तिकर्ता को अपने खर्च और जोखिम पर व्यवस्था करनी होगी।
15. निविदा में अंकित की गई दरें एवं एम.आर.पी. पर अधिकतम प्रतिशत छूट सभी करें जैसे- जी.एस.टी. एवं अन्य करें सहित अंकित करनी होगी तथा सामग्री की आपूर्ति एफ.ओ.आर. कन्या शिक्षा परिसर, सीहोर सूर्या फाउंडेशन द्वारा संचालित जिला सीहोर (म.प्र.) होगी। आपूर्ति के लिये कोई भी भाड़ा इत्यादि अतिरिक्त देय नहीं होगा।

16. निविदा फार्म साफ-सुथरे ढंग से भरा जाना चाहिए तथा किसी भी प्रकार की काट-छाट नहीं करे । यदि किसी भी प्रकार का परिवर्तन/संशोधन करना अति आवश्यक हैं तो उसे साफ-साफ तरीके से करते हुए परिवर्तन करे तथा किये गये परिवर्तन पर दिनांक सहित हस्ताक्षर कर सत्यापित करें । किसी भी दशा में ओवरराइटिंग स्वीकार्य नहीं की जायेगी ।
17. प्रशासनिक कारणों से या अनुदान की कमी के कारण या आपूर्तिकर्ता की ओर से पर्याप्तता की कमी के कारण, बिलों के भुगतान में देरी के मामले में कोई विवाद उत्पन्न नहीं होगा और ऐसे मामलों में भी विद्यालय की निविदा सामग्री, विद्यालय को आपूर्ति की जाएगी ।
18. निविदा आवेदन शुल्क 100 रूपये सभी के लिए अनिवार्य है जोकि स्कूल को भुगतान किया जाएगा ।
19. यदि कोई सरकारी संस्था निविदा प्रस्तुत करना चाहती हैं तो वे अपने सरकारी विभाग होने का प्रमाण पत्र साथ में संलग्न करें।
20. यदि किसी सामान की सप्लाई के साथ निर्माता द्वारा कोई भी गिफ्ट सामान या स्कीम दिया जा रहा हैं तो उस पर क्रेता का अधिकार होगा जिसे आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति के साथ दिया जाएगा।
21. आपूर्ति की गयी सामग्री की जांच अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा या अन्य अधिकृत प्रतिनिधि/कमेटी द्वारा की जायेगी। यदि आपूर्ति की गयी सामग्री स्वीकृत निविदा/आपूर्ति आदेश के अनुसार/विनिर्देशन के अनुसार नहीं पायी गयी तो आपूर्ति को अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित हैं। निविदादाता द्वारा स्वयं के खर्च पर आपूर्ति की गयी सामग्री को बदलेगा अथवा वापस ले जायेगा ।
22. निविदादाता सामग्री को ठीक तरह से पैक करने के लिए जिम्मेदार होगा ताकि उसे जहाज, रेल एवं सड़क या वायुयान द्वारा साधारण दशा में भेजते समय नुकसान न हो तथा सामग्री अच्छी दशा में नियत स्थान पर प्राप्त की जा सके। किसी भी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट-फूट, लीक, सड़क दुर्घटना होने या अन्य कमी की घटना के कारण हुई हानि के लिए निविदादाता/आपूर्तिकर्ता जिम्मेदार होंगे और उस हानि की भरपायी उन्ही के द्वारा की जाएगी। अधोहस्ताक्षरी इस प्रकार से हुई हानि के लिए किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होंगे।
23. यदि निविदा प्रपत्र में किसी तथ्य का झूठा खुलासा पाया जाता है तो निविदा को अस्वीकार कर दिया जाएगा इस मामले में विद्यालय के प्रबंधक का निर्णय अंतिम होगा ।
24. खरीद आदेश देने के बाद विद्यालय में 5 दिनों की समय सीमा के भीतर में आपूर्तिकर्ता को अपने खर्च और जोखिम पर सामान पहुँचाना होगा ।
25. आपूर्ति आदेश आपूर्तिकर्ता को दस्ती अथवा उपलब्ध करायी गयी ई-मेल Email/Whatsapp पर ही प्रेषित किये जायेंगे, अतः सभी निविदादाताओं को विद्यालय को उनके Email/Whatsapp उपलब्ध कराना अनिवार्य है। किसी भी स्थिति में डाक/रजि./स्पीडपोस्ट द्वारा आपूर्ति आदेश नहीं दिये जायेंगे ।
26. क्रय समिति को कम कीमतों पर कार्य आदेश देने के बजाय आदर्श नमूने के रूप में बेहतर गुणवत्ता और बेहतर सुविधाओं के सामान का चयन करने का अधिकार होगा ।
27. सामान का वजन, गुणवत्ता, आकार, चयनित निविदा द्वारा विद्यालय द्वारा दिए गए खरीद आदेश के अनुसार उपलब्ध कराया जाएगा ।
28. विद्यालय प्रत्येक सामान मदवार (itemwise) के सबसे कम भाव पर देने वाले (एल-1) आपूर्तिकर्ता से भी सामान खरीद सकता है ।
29. यदि आपूर्तिकर्ता जानबूझकर या जानबूझकर एल-1 बनने के लिये बाजार दर से बहुत कम कीमतों और कुछ वस्तुओं की अवास्तविक कीमत भरता है, तो ऐसे आपूर्तिकर्ता की मूल्य सूची पर विचार नहीं किया जायेगा और उन्हें आगे की प्रक्रिया में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जायेगी ।

30. निविदाकर्ता को लिफाफे के शीर्ष पर "लाल स्याही" से किस मद में निविदा प्रपत्र भरा गया है यह अवश्य अंकित करना रहेगा ।
31. निविदादाता निविदा के साथ निम्न सत्यापित प्रमाण-पत्र साथ में संलग्न करेंगे :-
- आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नंबर व जीएसटी नम्बर की स्वसत्यापित प्रतिलिपि ।
 - यदि निविदादाता अनुमोदित वितरक है, तो सम्बंधित कम्पनियों द्वारा अनुमोदित वितरक का प्रमाण पत्र ।
 - फर्म के बैंक खाते का विवरण ।
 - फर्म / मालिक का आधार कार्ड ।


PRINCIPAL
KANYA SHIKSHA PARISAR, SEHORE
RUN BY SUNIL FOUNDATION
 Sehore-Indore By Pass Road, Infront of
 R.T.O. Office, Crescent Resort Cross Road
 Sehore, Madhya Pradesh -466001
Principal

दिनांक : 08 मार्च 2024

निविदा प्रपत्र में अंकित शर्त संख्या 01 से 31 तक समस्त शर्तें हमें मान्य हैं। इनके लिए मैं अपनी सहमति प्रदान करता हूँ। मैंने, Principal कन्या शिक्षा परिसर, सीहोर, सूर्या फाउण्डेशन द्वारा संचालित की सभी शर्तों को भली भांति पढ़ लिया है एवं मैं उन्हें स्वीकार करता हूँ ।

आपूर्तिकर्ता के हस्ताक्षर और उसके व्यवसाय-प्रतिष्ठान की मुहर