

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

सं. A.E.-2/05GD(Sty)/Gr-I/17/2019-20/Vol-1/522

दिनांक:— 11/03/2019

प्रेषक:—.....

.....

.....

स्टेशनरी की विविध समग्रियों, जिनकी सूची संलग्न है, की आपूर्ति हेतु दरें दिनांक—**08/04/2019** को सील बन्द लिफाफे में आमंत्रित की जाती है। निविदा उपमहालेखाकार (प्रशासन) के कक्ष में रखे बाक्स में अपराह्न 03.00 बजे तक डाली जायेगी एवं उसी दिन सायं 03.30 बजे निविदादाता या उसके प्रतिनिधि के समक्ष यदि उपस्थित हो खोली जायेगी।

शर्तें:

1—सभी निविदाओं के साथ **₹0 10000/-** की जमानत 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 जमानत 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 31/03/2020 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 **₹0 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 हैं।**

7—सामग्री की आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के 07 दिन के अन्दर करनी होगी अन्यथा आदेशित मूल्य में 1% की दर से अर्धदण्ड 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 क्रय की जायेगी।

10—L-1का निर्धारण मदवार किया जायगा।

(एल. एस. परिहार)
व0 लेखाधिकारी/सामान्य प्रशासन

| क्रम सं० | समग्री का विवरण |
|----------|--|
| 1. | डायरी मोटी, 220 पेज (Leaf) ए-4 साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 2. | डायरी पतली, 110 पेज(Leaf) ए-4 साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 3. | डिस्पैच रजिस्टर, 220 पेज (Leaf)ए-4 साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 4. | टी0 आर0, 100 पेज (Leaf) 17x27/8 साईज कवर सहित छपाई (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 5. | टी0 ए0 बिल रजिस्टर, 25 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) (इन्डेक्सिंग सहित) |
| 6. | टी0 ए0 बिल रजिस्टर, 50 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) (इन्डेक्सिंग सहित) |
| 7. | टी0 ए0 बिल रजिस्टर, 100 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) (इन्डेक्सिंग सहित) |
| 8. | आब्स्ट्रेक्ट आफ पेबिल रजिस्टर, 50 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 9. | पेमेन्ट रजिस्टर, 50 पेज लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 10. | कन्ट्रोल रजिस्टर एल0 टी0 सी0, 100 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 11. | पेबिल रजिस्टर (जी0 ए0 आर0 7), 150 पेज, (Leaf) कागज नमूना के अनुसार लव बाउन्डकैनवस,बाईडिंग क्लाथ छपाई सहित 17x27/2 साईज |
| 12. | सेवा पुस्तिका, 02 पेज (Leaf) मोटा कवर कार्ड सीट एवं बाईडिंग पट्टी सहित 14 पेज (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) 17x27/4 दोनो तरफ छपाई |
| 13. | स्टाक रजिस्टर, 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड कैनवस, बाईडिंग क्लाथ छपाई सहित एफ/एस साईज (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) |
| 14. | बिल रजिस्टर, (जी0 ए0 आर0 27), 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 15. | वर्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, लेजर पेपर (70 जी0एस0एम0) 07 पेज (Leaf) 17x27/4 दोनो तरफ छपाई |
| 16. | मूल्यवान रजिस्टर, (एस0 वाई-249), 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड एफ/एस साईज छपाई सहित (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) |
| 17. | कैश बुक बडी (जी0ए0आर0-3) 150 पेज, (Leaf) लव बाउन्ड कैनवस,बाईडिंग क्लाथ छपाई सहित 17x27/2 साईज, (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) |

| | |
|-----|--|
| 18. | बिल ट्रंजिट रजिस्टर (जी0ए0आर0-10) 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 19. | चेक इश्यू रजिस्टर, 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 20. | बिल रजिस्टर (जी0ए0आर0-9), 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 21. | यू0 डी0 रजिस्टर (जी0ए0आर0-25) 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 22. | आडिट रजिस्टर राजपत्रित सरकारी कर्मचारियों वेतन एवं भत्ते (एम0एस0ओ0 (टी)-7), 300 पेज, (Leaf) साईज 17x27/2 , लव बाउन्ड कैनवस,बाईडिंग क्लाथ छपाई सहित, (लेजर पेपर 70 जी0एस0एम0) |
| 23. | ए कापी, कवरिंग स्लिप एवं प्रथम पेज एक तरफ छपाई सहित 8 पेज (Leaf) एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 24. | बी कापी, कवरिंग स्लिप एवं प्रथम पेज एक तरफ छपाई सहित 4 पेज (Leaf) एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) |
| 25 | एफ. पी. आर. रजिस्टर 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित 20x30/4 साईज (ओरियन्ट पेपर 70 जी0एस0एम0) |
| 26 | Class-IV G.P.F. ब्राडशीट कवर रजिस्टर एवं इन्डेक्स के साथ (17x27 फुल साईज दोनो तरफ 100 पेज (Leaf) वाला) |
| 29 | APAR in Booklet Form (नमूना के अनुसार) |
| 30 | PPO Book (नमूना के अनुसार) |
| 31 | Children Education allowances Register 150 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) (नमूना के अनुसार) |
| 32 | Medical Claim Register 200 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) (नमूना के अनुसार) |
| 33 | G. P. Fund Register 150 पेज (Leaf) लव बाउन्ड छपाई सहित एफ/एस साईज (ओरियन्ट पेपर 57 जी0एस0एम0) (नमूना के अनुसार) |

| क्रम सं० | प्रपत्रों विवरण |
|----------|--|
| 1. | ए-4 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 2. | ए-4 नाप (दोनो तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 3. | एफ. पी. ऑथरीटी लेटर चार कलर में ए-4 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (80 ^{जी} .एस.एम.) |
| 4. | 17×27 / 4 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 5. | 17×27 / 4 नाप (दोनो तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 6. | 17×27 / 2 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 7. | 17×27 / 2 नाप (दोनो तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 8. | 17×27 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 9. | 17×27 नाप (दोनो तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 10. | 17×27 / 8 नाप (एक तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 11. | 17×27 / 8 नाप (दोनो तरफ छपाई) ओरियन्ट पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 12. | 17×27 नाप (एक तरफ छपाई) लेजर पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |
| 13. | 17×27 नाप (दोनो तरफ छपाई) लेजर पेपर पर (57 ^{जी} .एस.एम.) |

