



उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान

TROPICAL FOREST RESEARCH INSTITUTE

वर्ष 2018-2019 के लिए स्टेशनरी, कम्प्यूटर स्टेशनरी
/ कार्टिज एवं विविध सामग्री के लिए निविदा

क्रमांक 15-8 / 2018-19 / RC-Stat/Pur/ प्रपत्र जारी करने की तिथि /05/2018

संलग्नक

1. निविदा सूचना
 2. निविदा फार्म
 3. सामग्री की सूची
 4. निविदाकर्ता के लिए नियम व शर्तें
 5. निविदा प्रपत्र
- को जारी किया गया रूपयेनिविदा मूल्य नकद पावती
कं० / डी०सी०कं० / दिनांक

जारीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर

उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान
Tropical Forest Research Institute
भारतीय वानिकी अनुसंधान एवं शिक्षा परिषद
Indian Council of Forestry Research & Education
पोस्ट – आर एफ आर सी मंडला रोड / P.O. : R.F.R.C., Mandla Road
जबलपुर – 482 021 Jabalpur –482021

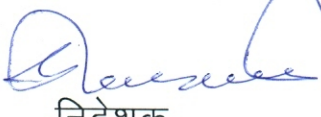
निविदा सूचना

निम्नलिखित सामग्रियों के वर्ष 2018–2019 में पूर्ति हेतु भाव एवं भाव अनुबंध आमंत्रित किये जाते हैं ।

1. स्टेशनरी
2. कम्प्यूटर स्टेशनरी / प्रिंटर कार्टिज
3. विविध सामग्री

उक्त सामग्री हेतु निविदा प्रपत्र में विस्तृत विवरण निदेशक, उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान, जबलपुर के कार्यालय से 250/- (अदेय) नकद अथवा डिमांड ड्राफ्ट निदेशक, उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान, जबलपुर के नाम देय प्रस्तुत करने पर प्राप्त किया जा सकता है अथवा हमारी साइट <http://tfri.icfre.gov.in> पर भी देखा जा सकता है जिसका शुल्क निविदा के साथ रूपये 250/- जमा करना होगा तब ही निविदा स्वीकार की जावेगी । आपके द्वारा प्रस्तुत दरें दिनांक 31.03.2019 तक प्रभावशील रहेगी ।

निविदा प्रपत्र विक्रय प्रारम्भ की तिथी	:	07 / 05 / 2018
निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथी	:	21 / 05 / 2018
निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथी	:	21 / 05 / 2018 1.00PM
निविदा प्रपत्र खुलने की तिथी	:	21 / 05 / 2018 3.00PM


निदेशक

उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान
जबलपुर

To,

The Director
Tropical Forest Research Institute
P.O.: RFRC, Mandla Road,
Jabalpur

Sub:- Tender for Stationery, Computer Stationery/ Cartridges
and misc. items.

Ref: Your Advertisement Published in the Dainik Bhasker
Dt. On

The undersigned hereby tenders and offers (subject to Institute's conditions of tendering) to the Tropical Forest Research Institute, Jabalpur to supply of the Stationery, Computer Stationery/Cartridges and misc. item as described in the enclosures with details of specifications in good condition. It is certified that the specifications of Stationery, Computer Stationery/ Cartridges and misc. item and all other conditions wherever described in the tender document, have been replied in full, giving clear details. The decision given by the institute in this regard will be final. It is also understood that the tenderer any (interpretation in case of) will have no right to furnish any technical or commercial clarification after opening of the tender.

Date.....

Tenderer's signature with date

Name of the Tenderer

Address

**SUBMIT THE FORM DULY FILLED IN SEALED COVER MENTIONING
DATE OF OPENING OF THE TENDER**

TENDER FORM

1. Name and the full address of the
- Tenderer with telephone/fax number (if any)
-
2. (a) If the tenderer is an authorized dealer of a
company give detailed information of
authorization (Dealer certificate should be enclosed)
- (b) Sales tax/Commercial tax Registration
- (C) If registered as Contractor/Supplier of specific
equipment with any Central/State Govt. department
give details
- (d) Income tax/ clearance certificate (copy to be
enclosed
- (e) Whether registered with
- (I) DGS & D
- (II) Small Scale Industries Corporation
- (III) National Small Scale Industries Corp.
- Etc. If any, copy of the same should be
Submitted to claim exemption from EMD
3. Validity Period 31/03/2019
4. Delivery Period to be specifically mentioned
5. Whether Proprietary Item? If yes, enclose the certificate

YES	NO

6. Details of offer

S. No.	Name of Item	Specification with make	Unit Price	GST (mention)	Other charges if any (mention)	Total unit cost (for TFRI, Jabalpur)

7. Accessories if any (To be mentioned clearly)

8. Guarantee / Warrantee of the item

9. Enclosures

- (i) EMD
- (ii) Catalogue
- (iii) Registration Certificate
- (iv) Income Tax Clearance Certificate
- (v) Sales Tax / Professional Tax Certificate
- (vi) Octroi etc. if paid (proof required)

10 Any other relevant information.....

Signature of the tenderer with stamp

निविदा प्रपत्र भरने एवं प्रस्तुत करने के संबंध में निर्देश

1. निविदा प्रपत्र की फोटो प्रति मान्य नहीं है । अतः निविदा भरने हेतु संस्थान से प्राप्त किये गये मूल निविदा प्रपत्र या संस्थान की साईड से डाउनलोड किया गया प्रपत्र का ही उपयोग करें ।
2. निविदा प्रपत्र भरने के पूर्व सामग्री का विस्तृत विवरण, स्पेशिफिकेशन, निविदा की शर्तें आदि का भलीभांति अध्ययन करें । इस संबंध में अन्य जानकारी, स्पष्टीकरण एवं सही निरीक्षण हेतु कृपया अधिकारी से दूरभाष क्र० 2744137,2744138 अथवा व्यक्तिगत रूप से सम्पर्क किया जा सकता है ।
3. निविदा प्रपत्र को साफ-साफ भरकर सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर एवं सील अंकित करें । कहीं भी ओव्हर राईटिंग नहीं करें । यदि कहीं पर सुधार करना है तो पहले की गई प्रविष्टि को पूरा काटकर नई जानकारी लिखें एवं वहाँ पर अपने हस्ताक्षर भी करें ।
4. निविदा प्रपत्र की सभी प्रविष्टियों को पूर्ण करें । यदि कोई प्रविष्टि आपसे संबंधित नहीं है तो उसको भी खाली नहीं छोड़ें बल्कि वहाँ पर लागू नहीं अंकित करें ।
5. निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि (ई एम डी) का बैंक ड्राफ्ट लगाना न भूलें ।
6. निविदा की शर्तों पर निर्धारित स्थान पर हस्ताक्षर अवश्य करें ।
7. निविदा प्रपत्र के लिफाफे में डिमान्ड ड्राफ्ट तथा अन्य दस्तावेजों के साथ बंद करके सील करें । इस लिफाफे के बायें, नीचे के कोने पर अपना नाम, पता एवं मोबाईल नं. लिखें । इस लिफाफे के उपर निविदा का विज्ञापन क्रमांक तथा निविदा खोले जाने की तारीख अंकित करें । अपूर्ण निविदा प्रपत्र अमान्य कर दिये जावेगे ।
8. कृपया यह सुनिश्चित करें कि निविदा प्रपत्र निर्धारित तिथि तथा समय तक कार्यालय को प्राप्त हो जाय । निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्रस्तुत की गई निविदा मान्य नहीं की जावेगी । निदेशक का निर्णय अंतिम होगा ।
9. मोटे अक्षरों में सूची में दर्शायी गई सामग्री का नमूना निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा ।

 3/5/18
निदेशक

उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान
जबलपुर

Items to be Purchased Stationery Items

SNo	Description & specification of the Items
1	Attendance Register 100 Pages
2	Add Gel Pen
3	Add Gel Refill
4	Ball Pen Reynold Fusion 0.5/ Cello Blue, Red & Black.
5	Binding Cello Tape Colour 2" , Red, Blue, Black & Transparent.
6	Cello tapes Size, 24mm 65Meter Transparent (Kores)
7	Dak Pad Folder
8	Envelope size 15"x12" With Cloth
9	Envelope Plastic coated size 9"x4"
10	Envelope Plastic coated size A/4
11	Envelope size 9"x4"
12	Good Quality File Cover with Institute Name, Monogram on Front & inside Both side A/4 size Printing . हिन्दी प्रशासनिक शब्दावली के साथ अन्दर दोनों तरफ प्रिंटिंग । (Sample Provided)
13	File Pad with cloth Patti Corner
14	File Tag small size White
15	File Tag big size Green colour
16	Fevicol Tube, 22.5gm
17	File Flag Re-Stick Nots Adhesive Coloured
18	Gum Tubes , 30Ml (make-Camel)
19	Gum Bottle 150ml. (make-Camel)
20	Gum Bottle 700 ml, (make-Camel)
21	Glue Stick 21gm
22	Highlighter Marker Pen (Flat Plastic Body, Chisel Tip) Make-Camlin Product-7280
23	J.K.Xerox Photo Copier Paper A/4 Size. (75 GSM.)
24	Jotter Pen Reynolds Blue
25	Jotter Refill "Reynolds" Blue,
26	Black Ink Bottle BK774 EPSON M105 printer
27	Leaserjet Cartridge for HP-1320Printer(Q5949A)
28	Leaserjet Cartridge for HP-1022Printer(Q2612A)
29	Leaserjet Cartridge for Pagepro-4650 EN Printer
30	Note Sheet Pad (Green) 100pages
31	OHP Pen set 5Nos per Pkt.
32	Peon Book, 6"x7½, 200Pages
33	Pen Stand with Four Pens Branded
34	Paper pin 100gm, Sharpin M.S. Nickel Plated Pins.
35	Paper weight
36	Poker/Tocha.
37	Pin Cussion good Quality
38	Permanent marker pen-101 Black, Blue, Red Green (camle) Marking on Glass, Plastic, Metal, Wood. (Make-Camlin)

39	Pencil Natraj
40	Refill Reynold Blue
41	Refill Reynold Black & Red
42	Re Stick Notes multi Colour
43	Re Stick Notes Yellow Good Quality
44	Receipt and Issue Register. 400 Page (Page No. Sahit) Sample Enclosed.
45	Ruled Paper Full Siz A/3
46	Register 01quire
47	Register 02 Quire
48	Register 03 Quire
49	Register 04 Quire
50	Stamp Pad size 110 x 70mm. Make-ASHOKA.
51	Stamp Ink 10Ml. Make-ASHOKA.
52	Stapler Pin small No.10-1m. (KORES)
53	Stapler Pin Big No. 3-1M,24/6,KORES
54	Stapler Machine Big Size Make- Jumbo
55	Stapler Machine Small 'Kangaroo'® HP-10 (376224)
56	Scale 12", Stainless Steel.
57	Scale 12" Plastic
58	Single punch Machine (Hole 4.5mm) Kangaro'® Since 1959 (376224)
59	Sketch Pen all colour set. Make – Camel
60	Short hand Pencil
61	Short hand Note Pad
62	Scissors Medium Size
63	Scissors Big size
64	Tape Dispenser Jumbo size 1" Make-OMEGA.
65.	U Clip Ordinary (Steel)
66.	U Clip Plastic Coted
67.	Writing Paper White (70GCM) A/4 size
68.	Writing Pad 50 page with Institute Name & Monogram
69.	White Board Marking Pen "Make-Camlin" Briteark Product-7275
70.	White Fluid Correction Pen, Content. 7ml (Reynolds)
71.	KOKUYO Correction Tap (Whitner) (WidTH 5mm x Length 6m) 7787203
72.	Double punching Machine
73.	Stapler Pin Remover
74.	Paper file folder
75.	Plastic head push thumb pin (50 pins in one pkt.)

Items to be Purchased Miscellaneous

SL. No	Description & specification of the Items
1	एक्टेशन बोर्ड प्लास्टिक 30 मीटर थ्री फेस वायर सहित ।
2	बाल्टी 18 ली0 प्लास्टिक (अच्छी क्वालीटी)
3	चेयर कुशन
4	डस्टर क्लाथ पीस
5	डस्टबीन प्लास्टिक (अच्छी क्वालीटी)
6	फाईल का बस्ता (सिले हुए निर्धारित साइज)
7	फाईल ट्रे प्लास्टिक (अच्छी क्वालीटी)
8	जग प्लास्टिक
9	जेरकिन प्लास्टिक 5 लीटर (अच्छी क्वालिटी की)
10	जेरकिन प्लास्टिक 10 लीटर (अच्छी क्वालिटी की)
11	हैण्ड वास (Dettol) Liquid hand wash
12	काँच गिलास (Make - Plus +)
13	कोलिन स्प्रे Medium Size
14	मग प्लास्टिक
15	मशलिन क्लाथ
16	मार्किंग क्लाथ (लठठा का कपड़ा)
17	मोमबत्ती प्रति पैकेट 10 नग Medium Size
18	निरमा 500 ग्राम
19	नेथलीन बाल
20	ओडोनिल Medium Size
21	पेन्सिल सेल Nippo/ Eveready give mered AA915 Multipurpose leak proof. (Blue)
22	पेन ड्राईव 4GB SanDisk Cruiser Blade
23	पेन ड्राईव 8GB Make-SanDisk
24	पेन ड्राईव 16GB Make - SanDisk
25	पेन ड्राईव 32GB Make -SanDisk
26	रूम फ्रेशनर
27	रबर बैण्ड, ½”,1”,2”,3”, 4”, विभिन्न साईज के 500gm.
28	साबून (लक्स / लाइफबाय) 75gm
29	सुतली प्लास्टिक छोटे 200ग्राम बण्डल
30	टावेल छोटी नेपकिन अच्छी क्वालिटी
31	टावेल बड़ी साइज अच्छी क्वालिटी

Items to be Purchased Computer Accessories/Stationery

Sl.	Items
1.	DVD Writer (make Sony/HP)
2.	HARD DISK SEAGATE IDE 3YW (500 GB, 1TB, 2TB, 3TB, 4TB) ,7200 rpm
3.	HARD DISK SEAGATE SATA 3YW (500 GB, 1TB,2TB,3TB,4TB)
4.	IDE HARD DISK LAPTOP (500GB,1TB, 2TB, 3TB, 4TB)
5.	SATA HARD DISK for LAPTOP (500GB, 1TB,2TB,3TB,4TB)
6.	External Hard Disk 1 TB make-Seagate
7.	External Hard Disk 2 TB make-Seagate
8.	External Hard Disk 4 TB make-Seagate
9.	External DVD WRITER
10.	ETHERNET CARDS (Eth Card 10/100, Dlink 520 TX-1 YW, DGE-530T 1000Mbps) Make D-Link
11.	Logitech Keyboard/Mouse Bundle
12.	Logitech Keyboard
13.	Logitech Optical Mouse
14.	Pen Drive 16 GB
15.	Pen Drive 32 GB
16.	Pen Drive 64 GB
17.	Pen Drive 128 GB
18.	Toner for HP Laser Printer 4050 N (No. C4127X)
19.	Toner for HP Laser Printer 1320 (No. Q5949A)
20.	Toner for HP Laser Printer 1020 (No. Q2612A)
21.	Toner for HP Laser Printer 1022 (No. Q2612A)
22.	Toner for HP Konica Minolta Pagepro 4650 EN
23.	Toner Cartridge for HP Laser Pro 300, M351A Standard capacity black print cartridge 305A (CE410A)
24.	Toner Cartridge for HP Laser Pro 300, M351A High capacity black print cartridge 305X (CE410X)
25.	Toner Cartridge for HP Laser Pro 300, M351A Cyan print cartridge 305A (CE411A)
26.	Toner Cartridge for HP Laser Pro 300, M351A Yellow print cartridge 305A (CE412A)
27.	Toner Cartridge for HP Laser Pro 300, M351A Megenta print cartridge 305A (CE413A)
28.	Black Ink Bottle (C13T774100) for Epson M100 Printer (T7741)
29.	Black Ink Bottle (C13T664100) for Epson L300 Printer
30.	Cyan Ink Bottle (C13T664200) for Epson L300 Printer
31.	Magenta Ink Bottle (C13T664300) for Epson L300 Printer
32.	Yellow Ink Bottle (C13T664400) for Epson L300 Printer
33.	Black Ink Bottle for Epson L850 (T6731) Printer
34.	Cyan Ink Bottle (T6732) for Epson L850
35.	Megenta Ink Bottle (T6733) for Epson L850 Printer
36.	Yellow Ink Bottle (T6734) for Epson L850 Printer
37.	Light Cyan Ink Bottle (T6735) for Epson L850 Printer
38.	Light Magenta Ink Bottle (T6736) for Epson L850 Printer
39.	RJ 45 Connector (Make D-Link) for Cat 6 cable
40.	16 Port Switch 10/100 MBPS (Make-D-Link)
41.	24 Port Switch 10/100 MBPS (Make-D-Link)
42.	24 Port Switch 10/100 MBPS manageable with fiber optic termination (Make-CISCO)
43.	I/O Box Single D Link Cat6
44.	I/O Outer Box Single D Link
45.	25 M/25 F Connector
46.	RJ-45 Jack D-link
47.	Patch Panel for 24 port switch make D-Link
48.	19" Rack Mount Box

*Rates should be quoted as unit price along with installation'

निविदा की शर्तें

1. दर प्रेषित किये जाने वाले लिफाफे के उपर विज्ञापन क्रमांक एवं भावपत्र खोले जाने की तिथी निश्चित रूप से अंकित की जावे ।
2. सामग्री की मात्रा आवश्यकता अनुसार होगी एवं वास्तविक पूर्ति आदेश में इसको घटाया/बढाया जा सकता है । सामग्री की वास्तविक मात्रा के आधार पर किया जावेगा ।
3. सामग्री की पूर्ति, पूर्ति आदेश में अंकित तिथी में ही करने होगी, अवधि बढाने का पूर्ण अधिकार संस्थान के निदेशक का होगा ।
4. भुगतान बिल से, शासन नियमों के अनुरूप निर्धारित दर पर आयकर की कटौती की जावेगी ।
5. सामग्री की पूर्ति निर्धारित मापदण्ड अनुसार एवं निर्धारित समय सीमा में नहीं करने पर धरोहर राशि राजसात की जा सकती है । इस संबंध में निदेशक का निर्णय अंतिम एवं बन्धनकारी होगा ।
6. इस सूचना से संबंधित कार्यों से उत्पन्न मतभेद/विवाद जबलपुर स्थित सक्षम न्यायालय में ही मान्य होगा ।
7. निदेशक की किसी भी सामग्री के अथवा सभी सामग्री के भावपत्रों को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा ।
8. दरें भरने के पूर्व किसी प्रकार की अतिरिक्त जानकारी स्पष्टीकरण एवं स्थल एवं ड्राइंग निरीक्षण इत्यादि हेतु क्रय एवं भंडार अधिकारी / कार्यालय से दूरभाष 2744137,2744138 अथवा व्यक्तिगत रूप से सम्पर्क किया जा सकता है । भावपत्र प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त कार्य से संबंधित किसी भी बिन्दु के स्पष्ट नहीं आने के कारण को मान्य नहीं किया जावेगा ।
9. निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र को साथ विक्रय कर एवं आयकर पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा ।
10. निविदा में अलग से दर्शाये गयी शर्तें मान्य नहीं होगी ।
11. दरे GST सहित सामग्री को संस्थान परिसर तक पहुँचाने के व्यय सहित देना है ।
12. जिस सामग्री हेतु कंपनी का नाम संस्थान की तरफ से दर्शाया गया है, उस सामग्री के लिए उसी कंपनी हेतु दरें मान्य की जायेंगी ।
13. धरोहर राशि रूपये 5000.00 बैंक ड्राफ्ट, निदेशक उष्णकटिबंधीय वन अनुसंधान संस्थान के नामे देय प्रस्तुत करना होगा ।
14. भुगतान शर्तें – मुद्रित बिल तीन प्रतियों में जिस पर GST no. इत्यादि आवश्यक सूचना दर्ज हो भुगतान हेतु प्रस्तुत करें । अग्रिम भुगतान की शर्तें मान्य नहीं होगी । सामग्री अच्छी गुणवत्ता एवं संतोषप्रद स्थिति में प्राप्ति के उपरान्त भुगतान किया जायेगा ।

दिनांक:

निविदाकार के हस्ताक्षर

स्थान:.....

निविदाकार का नाम:.....