(3)

पी एम श्री केंद्रीय विद्यालय 2 वायु सेना स्थल हिंडन, गाज़ियाबाद

फ. नं०- Quotation /पी.एम.श्री/के०वि० 2 हिंडन /2026-27/ दिनांक.....25/07/2026

TENDER DOCUMENT

विद्यालय में ऑफिस स्टेशनरी एवं प्रिंटिंग स्टेशनरी से सम्बन्धित सेवाएँ एवं सम्बन्धित सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रण

महोदय/महोदया,

केंद्रीय विद्यालय संगठन भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के अधीन स्वायत्त निकाय समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 के अंतर्गत पंजीकृत समिति है। केंद्रीय विद्यालय संगठन की प्रशासकीय योजना केंद्र सरकार के हस्तांतरणीय कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए संगठन है।

1. पी एम श्री केंद्रीय विद्यालय न. 2 वायु सेना स्थल हिंडन गाज़ियाबाद द्वारा **विद्यालय में ऑफिस स्टेशनरी एवं प्रिंटिंग स्टेशनरी से सम्बन्धित सेवाएँ एवं सम्बन्धित सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रण** की खरीद हेतु मोहरबंद निविदायें आमंत्रित की जाती है।
निविदायें **पंजीकृत डाक / स्पीड पोस्ट द्वारा ही स्वीकार्य होगी, कोरियर द्वारा मान्य नहीं होंगी।**

क्र० सं०	सामान/सेवा का विवरण/ सामान का विनिर्दिष्ट (Specification)	दरें जो दी जा रही है।	सामान की आपूर्ति हेतु निर्धारित समय	स्थान जहाँ पर सामान दिया जाना है।
1.	सूची इस टेंडर प्रपत्र के साथ संलग्न है	संलग्न सूचि में दरें फर्म द्वारा भरी जाएगी, वस्तुओं की दरों में **Freight on Road (F.O.R.)** सम्मलित होना चाहिए	सप्लाई आर्डर में निर्दिष्ट तिथि के अनुसार सामान की आपूर्ति करनी होंगी	पी एम श्री के० वि० 2 वायु सेना स्थल हिंडन गाज़ियाबाद उत्तरप्रदेश राज्य पिन कोड 201004

2. बोली कीमत :-

(क) बोलीदाता द्वारा विद्यालय में **विद्यालय में ऑफिस स्टेशनरी एवं प्रिंटिंग स्टेशनरी से सम्बन्धित सेवाएँ एवं सम्बन्धित सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रण** की आपूर्ति हेतु सामग्री सूचि में अंकित व विनिर्देषित (Specification) प्रपत्र में दरें भरकर देनी होगी। निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार की दरों में त्रुटि को सुधार करने के लिए बोलीदाता द्वारा काटकर पुन: लिखकर तिथि सहित हस्ताक्षर करने होंगे, अन्यथा निविदा मान्य नहीं होगी। **निविदा-दाता द्वारा दी गई दरें सामान को विद्यालय में पहुचाने सहित होगी, इसके अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं किया जायेगा।**

(ख) बोलीदाता द्वारा समस्त प्रकार के कर एवं व्यवसाय हेतु कर्तव्यों के निर्वहन में जो भी देय हों को सम्मिलित कर अपनी दरें देनी होगी, परन्तु दिये गये कर जैसे जी एस टी(GST) इत्यादि निविदा में अलग से अंकित करना होगा तथा बिल में भी वस्तु की लागत व देयकर अलग-अलग अंकित करना होगा। विद्यालय में दी गई निविदा की दरों के अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं दिया जायेगा। भविष्य में ऑडिट टीम द्वारा यदि फर्म के बिल में (GST दर / Over payment) की रिकवरी दर्शाई जाती है तो फर्म को ऑडिट रिकवरी का भुगतान करना होगा।

(ग) बोलीदाता द्वारा दी गई दरें दिनांक **01.09.2026 से 31.08.2027** तक के लिए मान्य होगी। बोलीदाता द्वारा दरें केवल भारतीय मुद्रा (रूपये)में ही अंकित करनी होगी। यदि बोलीदाता विद्यालय का टेंडर के अनुसार दिया गया कार्य नहीं करता है तो उस फर्म को भविष्य के लिए विद्यालय द्वारा नियमानुसार Black list कर दिया जाएगा।

(घ) एक बोलीदाता द्वारा केवल एक निविदा ही जमा की जाएगी।

Continued to Page .....

(ड) बोलीदाता दवारा अपने व्यवसाय के पंजीकरण, सेवा कर GST, PAN आयकर की छायाप्रति संग्लन करना आवश्यक है। सामग्री पर अंकित मूल्य से अधिक की दरें अस्वीकार्य । कृपया दरें सभी टैक्स को जोड़कर उपलब्ध कराये।

3. **निविदा की वैधता: -** निविदा दिनांक **01.09.2026 से 31.08.2027** तक वैध होगी।

4. **निविदा का मूल्यांकन: -** विद्यालय द्वारा निविदा का तुलनात्मक मूल्यांकन पर्याप्त निर्धारित प्रपत्रों, नियम एवं शर्तो की बाध्यता को पूर्ण करने, पूर्ण रूप से हस्ताक्षरित, विनिर्दिष्ट (Specification) एवं गुणवत्ता दी गई दरों की सूची की पुष्टि होने पर इस विद्यालय द्वारा मुल्यांकन किया जाएगा एवं विद्यालय क्रय समिति का निर्णय सर्वथा मान्य होगा।

5. **आपूर्ति आदेश/ अनुबन्ध: -**

(क) आपूर्ति आदेश उसी बोलीदाता को देने का निर्णय लिया जायेगा जिसकी निविदा निर्धारित प्रपत्र पर है, समस्त नियम एवं शर्तो का पालन करती हों एवं कम से कम दरें निविदा प्रपत्र में अंकित की गई है।

(ख) बोलीदाता जिसकी निविदा विद्यालय द्वारा स्वीकार की गई है, बोलीदाता को निविदा की वैधता की समयावधि के दौरान दिए गए आपूर्ति आदेश को वैधता खत्म होने से पूर्व पूर्ण करना होगा।

(ग) आपूर्ति की अधिसूचना के निर्णय में यदि किसी दरों और नियम एवं शर्तो में परिवर्तन होता है तो निर्दिष्ट किया जायेगा।

(घ) विद्यालय में सामान की आपूर्ति के सप्लाई आर्डर में निर्दिष्ट तिथि के अनुसार सामान की गुणवत्ता विनिर्देषित (Specification) को जांचने के उपरांत भुगतान किया जायेगा।

(ड) समस्त उपरोक्त निर्देशो के बावजूद पीएम श्री केंद्रीय विद्यालय न. 2 वायु सेना केंद्र हिंडन गाज़ियाबाद द्वारा निविदा निरस्त करने व स्वीकार करने का पूर्ण अधिकार है।

(च) सुरक्षा राशि Work/Contract राशि की 03% बिल में से वसूल की जायेगी और कॉन्ट्रैक्ट खत्म होने की तिथि से 60 दिनों तक विद्यालय के पास जमा रहेगी तथा Work /Contract पूरा होने पर नियमानुसार वापस कर दी जाएगी।

6. **निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय: -**

सभी निविदा दाताओ से निवेदन है कि वे अपनी निविदा के लिफाफे के ऊपर इस प्रकार लिखे **"विद्यालय में ऑफिस स्टेशनरी एवं प्रिंटिंग स्टेशनरी से सम्बन्धित सेवाएँ एवं सम्बन्धित सामग्री की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रण"** । निविदायें दिनांक **17.08.2026** तक स्वीकार्य की जाएगी तदुपरांत निविदाएं दिनांक **19.08.2026** को समय सुबह 11 बजे कार्यालय कक्ष में निविदा दाताओं के समक्ष खोली जाएगी। यदि निविदा प्राप्त करने एवं खोलने की तिथि को अवकाश हुआ तो निविदायें अगले कार्य दिवस में निर्धारित समय तक प्राप्त की जाएगी एवं निर्धारित समय पर खोली जायेंगी। जिस तिथि से अनुबंध किया जायेगा उस तिथि से दिनांक **31.08.2027** तक के लिए अनुबंध मान्य होगा। निविदा दाता की सहमति से विद्यालय प्रबंधन समिति एवं क्रयसमिति की अनुमोदन से अनुबंध की अवधि को अतिरिक्त **एक वर्ष** के लिए बढ़ाया जा सकता है ।

7. निविदा दाता को उपरोक्त सेवा / आपूर्ति के लिए कम से कम एक वर्ष का कार्य-अनुभव होना चाहिए।

8. **फर्म को निविदा में दी गई सूचि में सभी वस्तुओं / सेवाओं के मूल्य लिखने होगें अन्यथा वह निविदा मान्य नहीं होंगी।**

9. निविदा की स्वीकृति से पहले इस विद्यालय को यह अधिकार है कि वह मदों के नमूने को देख सकता है वह ठेकेदार को नमूना प्रदर्शन के लिए बुला सकता है एवं उनका प्रदर्शन भी करवा सकते है । आपूर्तिकर्ता इस कार्य को निशुल्क करने के लिए बाध्य है।

10. यह विद्यालय भाव-विवरण की स्वीकृति तथा चीजों की खरीदारी के लिए आदेश देने की प्रक्रिया के दौरान मनोनीत किए गए सदस्यों के द्वारा निरीक्षण करेगा। यदि चीजें स्वीकृत नमूनों के अनुसार नहीं होगी तो यह विद्यालय अनुबंध को अस्वीकार कर सकता है एवं किसी स्पष्टीकरण के लिए बाध्य नहीं होगा।

Continued to Page .....

11. **यदि कोई वस्तु /सामग्री/सेवा GeM पोर्टल पर उपलब्ध है। उस स्थिति में विद्यालय द्वारा/निविदा दाता GeM पोर्टल से क्रय की जाएगी। इसके लिए निविदादाता / बोलीदाता को कोई आपत्ति करने का अधिकार नहीं होगा।**

12. सभी dIspute के लिए माननीय अध्यक्ष VMC, पी एम श्री केंद्रीय विद्यालय न.2 वायु सेना केंद्र हिंडन का निर्णय मान्य होगा ।

13. सभी निविदादाताओं से आग्रह किया जाता है कि **वस्तु/सेवा की आपूर्ति के उपरान्त भुगतान के लिए शीध्रता नही करेंगे।**

इस विद्यालय में उचित वित्त उपलब्ध होने पर ही फर्म को तुरंत भुगतान किया जायेगा।

महत्वपूर्ण तथ्य:

निविदा जमा करने से पूर्व ध्यान देने योग्य महत्वपूर्ण तथ्य : -

1. निविदा की अन्तिम तिथि - 17.08.2026
2. निविदा खोलने की तिथि - 19.08.2026 समय: सुबह 11 बजे
3. **सुरक्षा राशि Work/Contract राशि की 3% बिल में से वसूल की जायेगी और कॉन्ट्रैक्ट खत्म होने की तिथि से 60 दिनों तक विद्यालय के पास जमा रहेगी तथा Work /Contract पूरा होने पर नियमानुसार वापस कर दी जाएगी।**
4. बोलीदाता द्वारा दी गई दरें दिनांक **01.09.2026 से 31.08.2027** तक के लिए मान्य होगी।

<u>निविदा दाता निविदा भेजते समय निम्न बिन्दुओ की अनुपालन करें :</u>

- ➔ विद्यालय द्वारा दिए गए निर्धारित प्रपत्र पर ही सभी बोलीदाताओं से निविदायें प्राप्त की जायेंगी।
- ➔ सभी बोलीदाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ट पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर होने अनिवार्य है, तत्पश्चात फर्म का फॉरवार्डिंग लैटर उसके लेटरहेड पर संलग्न होना चाहिए।
- ➔ सभी निविदा दाताओ से निवेदन है कि वे अपनी निविदा के लिफाफे के ऊपर इस प्रकार लिखे "**<u>विद्यालय में ऑफिस स्टेशनरी एवं प्रिंटिंग स्टेशनरी से सम्बन्धित सेवाएँ एवं सम्बन्धित सामग्री की आपूर्ति हेतु</u>** निविदा आमंत्रण" ।

दिनांक : 25/7/2026.....

प्राचार्य
पी एम श्री केंद्रीय विद्यालय न. 2
वायु सेना स्थल हिंडन गाज़ियाबाद उत्तरप्रदेश
पिन कोड - 201004

संलग्न : सेवा / आपूर्ति की सूचि पेज 04 से .12. (कुल दस्तावेजो की संख्या .09.)

प्राचार्य

Continued to Page .....

पी. एम श्री केंद्रीय विद्यालय नं. 2 वायू सेना स्थल हिंडन गाज़ियाबाद

Rates of EXAMINATION STATIONERY – 2026-2027

EXAMINATION STATIONERY						
Sl. No.		Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
1.	(A)	Examination Question Paper Printing Size 9×11" First 100 copies (including Figure Scanning, binding, envelope packing)	Per Page Per 100			
		Examination Question Paper Printing Size 9×11" Next 100 copies (including Figure Scanning, binding, envelope packing)	Per Page Per 100			
	(B)	Examination Question Paper Printing Size 10×7½" Offset Printing First 100 copies	Per Page Per 100			
		Examination Question Paper Printing Size 10×7½" Next 100 copies (including Figure Scanning, binding, envelope packing)	Per Page Per 100			
2.		Progress Report Card size 13×10" 230 gms art card multicolour printing Primary & Secondary	Per 100			
3.		Result Register 70 pages on 80 gsm ledger paper size 13×8"	Each			
4.		Result Sheet for Primary and Secondary on 250 gsm ledger paper	Per 100			
5a		Progress Sheet approx Legal size on 100 gsm paper Single Colour Printing with logo as watermark	Each			
5b		Multi Colour Printing with logo as watermark	Each			
5c		Without Printing plain	Each			
6a.		Progress Sheet approx A4 size on 100 gsm paper Single Colour Printing with logo as watermark	Each			
6b.		Multi Colour Printing with logo as watermark	Each			
6c.		Without Printing plain	Each			
7.		Plastic File Folder FS Size with Printing	Each			
8.		Plastic File Folder A4 Size with Printing	Each			
9.		Plastic File Folder FS Size without Printing	Each			
10.		Plastic File Folder A4 Size without Printing	Each			
11.		Folder Two fold FS Size Multicolour Printing	Each			
12.		Brown Envelope FS Size Single Colour Printing	Each			
13.		Marks Slip Tests size 5×13" on Balarpur paper	Per 100			

Continued to Page .....

14.	Marks Slip for Primary size 8×13" on Balarpur paper	Per 100			
15.	Ans. Script 9×11" 4 Pages Unprinted on Balarpur paper	Per 1000			
16.	Ans. Script 9×11" 4 Pages Printed on Balarpur paper	Per 1000			
17.	Ans. Script 9×11" 8 Pages Printed on Balarpur paper	Per 1000			
18.	Ans. Script 9×11" 12 Pages Printed on Balarpur paper	Per 1000			
19.	Ans. Script 9×11" 16 Pages Printed on Balarpur paper	Per 1000			
20.	Ans. Book size 9×11" Approximate page 24 C.B.S.E. Board Pattern	Per 1000			
21a.	Vidyalaya Patrika size 8½×10½" total no. of pages 64 pages 7.6 kg. Balarpur Paper. Hindi, English, Sanskrit Computerised Offset Printing + 8 Pages Art Paper 130 gms Photo Colour Offset Printing + 4 Pages 250 gms Art Cards Title Four Colour Offset Printing with one side Lamination	Each			
21b	Additional 4 pages Colour Offset Printing	Each			
21c	Additional 4 pages Black & White	Each			
22.	Newsletter size 8½×10½" 4 Pages 250 gms Art Paper with four colour offset printing	Each			
23.	Newsletter size 8½×10½" 8 Pages 250 gms Art Paper with colour offset	Each			
24a.	School Readiness Activity Booklet's size A4/ 8½"×10½" both side Black & White Printing 70 gsm Mapletho Paper Rates for 4 pages Black & White Printing	Each 4 Pages			
24b	Title 250 gsm Art Card single colour printing	Each Book			
24c	Title 250 gsm Art Card Four colour printing	Each Book			
24d	Spiral Binding	Each Book			
24e	Perfect Binding	Each Book			

OFFICE STATIONERY					
Sl. No.	**Name of Item**	**Unit**	**Rate without GST**	**GST %**	**Total Amount (with GST)**
1.	Admission / Withdrawal Form on Ledger Paper	Per 100			
2.	A.P.A. Form 12 Pages as per KVS 9"×11½"	Per 100			
3.	Admission & Withdrawal Register 250 Pages,	Each			

Continued to Page .....

OFFICE STATIONERY					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
	Strong Leather Binding size 15"×20"				
4.	Cash Book Full PVC Binding	Each			
5.	Daily Att. & Fee Register 76 Pages	Each			
6.	Despatch Register 250 Pages Strong Leather Binding	Each			
7.	Diary Register 250 Pages Strong Leather Binding	Each			
8.	Essentility Certificate (A+B)	Per 100			
9a	Fee Receipt Book Big Size A-4	Each			
9b.	Fee Receipt Book Small Size Book	Each			
10.	CS-12 Miscellenous Receipt Book	Each			
11.	Invitation Cards of Ivory Card Sheet size 5"×7" with Envelope both side Printing Ivory 400 gms. Card Sheet	Per 100			
12.	Invitation Cards of 13.6 J.K. Card Sheet, Both Side Printing	Per 100			
13.	Library Book Issue Register 250 Pages on Ledger Paper	Each			
14.	Library Accession Register 250 Pages on 90 gms Ledger Paper	Each			
15.	Ledger A/c Register Full PVC Binding on 90 gms Ledger Paper	Each			
16.(A)	Medical Reimbursement Forms 4 Pages	Per 100			
16 (B)	Medical Form No. 97, Application 2 Pages	Per 100			
17.	Order Pads for Ledger Paper	Per 100			
18.	Provisional/Character Certificate Book	Each			
19.	Printing Time Table Sheet size 12×18"	Per 100			
20.	Lesson Observation Diary	Each			
21.	Registration Form for class XI on both side 90 gms Ledger Paper	Per 100			
22.	Registration Form as per sample with numbering	Per 100			
23.	Stock Register (Non-consumable) on 130 gms Ledger Paper	Each			
24.	Stock Register (Consumable) on 130 gms Ledger Paper	Each			
25.	Service Book for Staff with Gatta Binding 50 Pages on Ledger Paper	Each			
26.	Student Complaint Cards size 4×6"	Per 100			
27.	T.A. Bill Form	Per 100			
28.	Teachers Diary for Secondary classes 160 pages	Each			
29.	Teachers Diary for Primary classes 160 pages	Each			

केन्द्रीय विद्यालय सं.-2, वायु सेना नगर, हिण्डन KEN SHRI K.V. No.2, AFS Hindan Ghaziabad, U.P.

Continued to Page .....

OFFICE STATIONERY					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
30.	Teachers Arrangement Book 100 pages size 10"×15"	Each Book			
31.	Teacher Attendance Register	Each			
32.	Teacher Daily Diary size 10"×7½" 200 Pages with Gatta Binding	Each			
33.	Visitor Register 250 Pages Leather Binding	Each			
34.	Registers Printed KVS Pattern Size 8"×13" – 60 Pages	Each			
35.	Registers Printed KVS Pattern Size 8"×13" – 80 Pages	Each			
36.	Registers Printed KVS Pattern Size 8"×13" – 120 Pages	Each			
37.	Registers Printed KVS Pattern Size 8"×13" – 180 Pages	Each			
38.	All Performa Size 9"×11" One Page	Per 100			
39.	All Performa size 9"×11" Two Pages	Per 100			
40.	All Performa size 9"×11" Three Pages	Per 100			
41.	All Performa size FS one Page	Per 100			
42.	All Performa size FS Two Pages	Per 100			
43.	All Performa size FS Three Pages	Per 100			
44.	All Performa size A3 One Page	Per 100			
45.	All Performa size A3 Two Pages	Per 100			
46.	All Performa size A3 Three Pages	Per 100			
47.	Student Diary size 6"×8" Total 120 Pages (Standard Size) good quality mapletho paper and Title Hard Card Board 4 colour offset printing with Lamination	Each			
48.	Medical Checkup Cards as per Sample	Per 100			
49.	Sports & Cultural Merit Certificate 300 gms Ivory Card Sheet 2 Colour Screen Printing	Each			
50.	Sports & Cultural Merit Certificate 300 gms Art Card Sheet Four Colour Offset Printing	Each			
51.	Library Card as per sample	Per 100			
52.	Birthday Card as per sample Multicolour Printing	Each			
53.	Student Complaint Book in Duplicate	Each Book			
54.	Question Paper setting Form both side printing Size FS	Per 100			

Continued to Page .....

STATIONERY ITEMS					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
1.	Chart Paper	Each			
2.	Pastel Sheet	Each			
3.	Kite Paper	Each			
4.	Glazed Paper	Each			
5.	Handmade Sheet	Each			
6.	Flourscent Sheet	Each			
7.	Ivory Sheet	Each			
8.	Sketch Pens Stick (20 colour set)	Per Set			
9.	Sketch Pens Stic (15 Colour Set)	Per Set			
10.	Sketch Pen stic Jumbo Park	Per Set			
11,	Sketch Pen Luxor Singh Colour Set	Per Set			
12.	Fevi Stick	Each			
13.	Fevicol 100 gms	Each			
14.	Fevicol 200 gms	Each			
15.	Fevicol 500 gms	Each			
16.	Fevicol 50 gms	Each			
17.	Poster Colour 12 Colour Set	Per Set			
18.	Poster Colour 6 Colour Set	Per set			
19.	Crayons Colour	Per Set			
20.	Pencil Colour	Per Set			
21.	Permanent Marer Camlin/Reynolds	Each			
22.	White Board Marker	Each			
23.	Stic Bold Marker	Each			
24.	Golden Paper / Silver Paper	Each			
25.	Plastic Scale 12"	Each			
26.	Plastic Scale 24"	Each			
27.	Steel Scale 12"	Each			
28.	Steel Scale 24"	Each			
29.	Pencil Natraj	Per Pkt.			
30.	Eraser Non-Dust	Per Pkt.			
31.	Sharpner	Each			
32.	Brown Tape 1"	Each			
33.	Brown Tape 2"	Each			
34.	Cello Tape 1"	Each			
35.	Cello Tape 2"	Each			
36.	Cello Tape ½"	Each			

PM SHRI K.V. No.2, A.F.S. Hindon Ghaziabad, U.P.

Continued to Page .....

STATIONERY ITEMS					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
37.	Double Sided Tape	Each			
38.	Cellophine Sheet	Per Mtr.			
39.	Board Pin Fanta	Each			
40.	Board Pin Big Size	Each			
41.	Board Pin Coloured	Each			
42.	Pin Cousion	Each			
43.	Water Spunch	Each			
44.	Stapler 10-D	Each			
45.	Stapler Big Size	Each			
46.	Stapler Pin Max	Each			
47.	Stapler Pin Big Size	Each			
48.	Coloured Tape Big Size	Each			
49.	Luxor Hi-Techpoint Pen	Each			
50.	V-5/Uniball Pen	Each			
51.	Stamp Pad	Each			
52.	Stamp Pad Ink	Each			
53.	Reynolds Pen	Each			
54.	Reynolds Refille	Each			
55.	Paper Cutter Small	Each			
56.	Paper Cutter Big Size	Each			
57.	Scissor Plastic Small	Each			
58.	Scissor Plastic Big	Each			
59.	Scissor (Brass Handle)	Each			
60.	Calculator 10 Digit	Each			
61.	Cello Butterflow Pen	Each			
62.	Cello Butterflow Refille	Each			
63.	Brown Sheet	Each			
64.	OHP Marker	Each			
65.	OHP Sheet	Per Pkt.			
66.	Sealing Wax	Per Box			
67.	Gum Tube	Each			
68.	Pocker Steel	Each			
69.	ADD Achiever Pen	Each			
70.	Paper Weight	Each			
71.	Coloured Sheet A-4 Size	Per Pkt.			

Continued to Page .....

STATIONERY ITEMS					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
72.	Coloured Sheet A-3 Size	Per Pkt.			
73.	My Clear Bag	Each			
74.	Sparkle Sheet A-4 Size	Each			
75.	Zen Clip	Per Pkt.			
76.	Sticky Pad	Each			
77.	Dak Pad	Each			
78.	Writing Pad 1/8	Each			
79a.	Punching Machine Single	Each			
79b	Punching Machine Double	Each			
80.	Tags White (Small)	Per Pkt.			
81.	Tags Green (Big Size)	Per Pkt.			
82.	All Pin Bell 100 gms.	Per Box			
83a.	Gum Bottle 300 mL Camel / Ashoka	Each			
83b	Gum Bottle 700 mL Camel / Ashoka	Each			
84a.	Carbon Kores Small Blue	Per Box			
84b	Carbon Kores Big Blue	Per Box			
85.	Wooden Duster	Each			
86.	Cloth Duster Best Quality	Each			
87.	Index File	Each			
88.	Valvet Sheet	Each			
89.	Thread Ball 100 gms.	Each			
90.	Sparkle Pen	Each			
91.	Sutli Jute Wali	Per Kg.			
92.	Sutli Plastic	Per Pkt.			
93.	Drawing Sheet 9×11"	Per 100			
94.	Rubber Bands 3" Nylon	Per Pkt.			
95a.	White Fluid (Kores) (Double)	Each			
	White Fluid Pen	Each			
96.	Markeen	Per Mtr.			
97.	Fevicol Tubes	Each			
98.	Highlighter Pen	Each			

केन्द्रीय विद्यालय सं.2, वायु सेना, हिण्डन, गाजियाबाद-201004 उ.प्र. KENDRIYA VIDYALAYA No.2, AFS Hindan, Ghaziabad, U.P.

Continued to Page .....

STATIONERY ITEMS					
Sl. No.	Name of Item	Unit	Rate without GST	GST %	Total Amount (with GST)
99.	Graph Paper	Per 100			
100.	Outline Map physical & Political	Per 100			
101.	Date Sheet	Per 100			
102.	File Board	Each			
103.	Cloth Envelope Small Size	Each			
104.	Cloth Envelope Medium Size	Each			
105.	Cloth Envelope Full Size	Each			
106.	Photo Copier Paper Century A4 Size	Per Rim			
107.	Photo Copier Paper Century A3 Size	Per Rim			
108.	Photo Copier Paper Century FS Size	Per Rim			
109.	File Covers Best Quality with School Name Printed	Each			
110.	Guard File 10×15" Pasting	Each			
111.	Envelope 11×15" with School Name Printed	Per 1000			
112.	Envelope 9×4" with School Name Printed	Per 1000			
113.	Ruled Register 3Q. 12×7"	Each			
114.	Ruled Register 4Q. 12×7"	Each			
115.	Chalk Box Doms	Per Box			
116.	Chalk Box Coloured Kores 50 Stick	Per Box			
117.	Chalk Box Kores 50 Stick	Per Box			
118.	Chalk Box Kores 144 Stick	Per Box			
119.	Chalk Box Apsara	Per Box			
120.	Full Scape Paper Size 13×16" Rulled	Per Rim			
121.	Full Scape Paper Size 13×16" Unrulled	Per Rim			
122.	Cobra File	Each			
123.	Satin Ribbon	Each			
124.	Tape Dispenser	Each			
125.	Scissor Zig Zag	Each			
126.	Sparkle Sheet A-3 Size	Each			

केन्द्रीय विद्यालय संगठन SHRI K.V. No.2, A.F.S. Hindon Ghaziabad, U.P.

Continued to Page .....

STATIONERY ITEMS					
Sl. No.	**Name of Item**	**Unit**	**Rate without GST**	**GST %**	**Total Amount (with GST)**
127.	Cut Marker Chisel	Each			
128.	A-3 Size Cartridge Sheet	Per Pkt.			
129.	A-4 Size Cartridge Sheet	Per Pkt.			
130.	A-3 Size Ivory Sheet	Per Pkt			
131.	A-4 Size Ivory Sheet	Per Pkt.			

Undertaking

The Firm is agreed upon the condition mentioned from S.No.01 to 13 in the tender form of the Vidyalaya.

Photocopies of GST, PAN registration certificate must be attached with this quotation. (Mandatory)

We agree to supply the above goods in accordance with the specifications for the above mention unit price shown against the item (s) for which quotations have been submitted, within the period specified in the invitation for quotations.

केन्द्रीय विद्यालय क्र.2, ए.फ.एस. SHRI K.V. No.2, AFS Hindon Ghaziabad, U.P. 201004

Signature :
Prop. / Partner :
Name :
Date :
GST No. :
PAN No. :
Contact No. :
Rubber Seal of the Firm :

Continued to Page .....