



राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, शिलांग
NATIONAL INSTITUTE OF FASHION TECHNOLOGY, SHILLONG
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of Textiles, Govt of India

निफ्ट शिलांग परिसर में स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए ई-टेंडर दस्तावेज
e-TENDER DOCUMENT FOR OPERATING STATIONERY SHOP
WITHIN NIFT SHILLONG CAMPUS

Tender documents are also available for viewing on the “tenders” link of the NIFT website i.e.
<https://nift.ac.in/shillong/tenders>.

11726(3)/Pur/NIFT SHL/Tender/Stationery Shop/2018 (PART-I)

Dated: 22.04.2026

TIME SCHEDULE FOR TENDER PROCESS

निविदा अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि /Date of publication of tender notification and Tender Downloading	22.04.2026
ऑनलाइन निविदा जमा करने की अंतिम तिथि/Closing date for Online Submission of Tender	13.05.2026
के उद्घाटन की तिथि और समय निविदाओं की तकनीकी बोली /Date and time of the opening of Technical bid of tenders	14.05.2026
निविदाओं की वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय/Date and time of the opening of Financial bid tender	To be informed to technically qualified Bidders separately

Note:

This tender document contains 26 pages (a total no. of pages including Annexures) and Tenderers are requested to sign on all the pages.

Phone No. 0364-2308826/29 (Monday to Friday 9:00 am to 5:30 pm)

Email: purchase.shillong@nift.ac.in

Tender document can be downloaded from website: <https://nift.ac.in/shillong/tenders>

1. NOTICE INVITING e-TENDER:

The NIFT, Shillong Centre invites e- tenders under “Two Bid System” for operating stationery shop at NIFT Campus, National Institute of Fashion Technology, NIFT, Permanent Campus Ministry of Textiles, Govt. of India NIFT, Shillong, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012, for students and staff for a period of one year, renewable for maximum of three year on satisfactory performance.

The detail of the tender is mentioned below:

- a. Description of Services: Running stationery shop at NIFT Campus, (National Institute of Fashion Technology, NIFT, Permanent Campus Ministry of Textiles, Govt. of India NIFT, Shillong, Umsawli, Mawpat Shillong- 793012, for students and staff for a period of one year, Extendable for another Two Years based on performance.
- b. **The successful vendor may with prior approval of the Competent Authority, provide consumables items which should not be sold more than the MRP Price. The list of such items with price [not more then MRP] should be provided to this Institute and may be sold with prior approval of Competent Authority.**
- c. Bid Validity upto 90 days from the date of opening of financial bid.
- d. Correspondence Address: Purchase Officer, National Institute of Fashion Technology, NIFT Shillong, Ministry of Textiles, Govt. of India, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012.
- e. ‘TWO BIDS SYSTEM’ shall be followed for this tender. Tenderer should take due care to submit the e-tender in accordance with the requirement in e-bid. Bids received shall be evaluated as per the Criteria prescribed in the tender document. NIFT will not entertain any modifications after opening of the bids not confirming to tender conditions shall be liable to be rejected. Therefore, bidders are advised to submit their bids complete in all respects as per requirement of tender document specifying their acceptance to all the clauses of Bid Evaluation Criteria, General terms and conditions and compliance to the scope of work requirement etc.
- f. Tender Document for running Stationery shop at National Institute of Fashion Technology, NIFT, Shillong Campus, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012. The interested firms should apply online and submit their tender and the bids along with scanned copies of all the relevant certificates, documents, etc. in support of their technical & price bids—all duly signed – on the <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> (Central Public Procurement Portal). Tender documents are also available for viewing on the “tenders” link of the NIFT website i.e. <https://nift.ac.in/shillong/tenders>.
- g. Applications to this tender will be accepted only through online mode. No other mode of application will be considered & hard copies of the application will not be accepted or reviewed. EMD amount Rs.60,000/- (refundable) to be remitted as NEFT, in the following Bank Details:
 - Bank Name: Union Bank of India
 - Account Name: NIFT, Shillong General Account
 - Account No. 385002050000002
 - IFSC Code UBIN0538507
 - Branch address: G S Road, Shillong.

Table of Contents

S. No.	Particulars	Page No.
1	Introduction	4
2	Annexure A. Technical Eligibility Criteria	5
3	Annexure B Eligibility Criteria	6
4	Annexure C Proforma For Earnest Money Declaration	8
5	Annexure D Experience Details	9
6	Annexure E Undertaking for Non-Blacklisting	10
7	Annexure F Terms and Conditions	11 to 15
8	Annexure G Scope of Services	16
9	Annexure H List of Items	17 to 24
10	Annexure I Undertaking by Contractor	25
11	Annexure J Undertaking for KHADC License	26
12	Annexure K Financial Bid	27

**NATIONAL INSTITUTE OF FASHION TECHNOLOGY,
(Ministry of Textiles Govt. of India) Mawpat, Shillong-793012**

2. INTRODUCTION

National Institute of Fashion Technology (NIFT) was set up by the Ministry of Textiles, Government of India in 1986 which has been accorded statutory status under the Act of Parliament in 2006 (NIFT Act 2006) for the promotion and development of education and research in field of Fashion Technology. NIFT Provides Fashion business education across the country through its network of 20 centers. It provides four years undergraduate (UG) programe in design and technology, two years post graduate (PG) programme in Design, Fashion Management & Fashion technology and short duration education program to address the specialized needs of professional and students in the field of fashion, NIFT has its head office at New Delhi with its campuses located at Bangalore, Bhopal, Bhubaneswar, Chennai, Gandhinagar, Hyderabad, Jodhpur, Kangra, Kannur, Kolkata, Mumbai, New Delhi, Patna, Raibareli, Shillong, Srinagar, Daman, Kannur and Varanasi, Raipur.

National Institute of Fashion Technology, Shillong Center was setup by the Ministry of Textiles, Government of India in 2008 is situated at National Institute of Fashion Technology, NIFT, Permanent Campus Ministry of Textiles, Govt. of India NIFT, Shillong, Umsawli Mawpat Shillong- 793012. At present approx. 530 students are studying in this Institute and about 60 Officers/Faculty and employees are working in this Institute.

TENDER FOR STATIONERY SHOP

3. TECHNICAL ELIGIBILITY CRITERIA

An agency/firm having an experience of supplying stationery items of any value to any organization **as on 31st March 2025** are eligible to apply as per the conditions mentioned at Annexure F. The firm shall have a requisite registration certificate for dealing with stationery items. The Technical Bid should be applied online with the following details filled with Documentary proof is to be submitted/ attached with online e-bid Compulsorily):

1. Name of the Firm/ Agency/ Company :
2. Complete Office Address with Pin Code:
(With contact number & E-mail ID)
3. Type of Organization : Individual / Partnership / Incorporated / Franchise / Other
(Please specify) _____
4. Year of establishment :
(Applicable Registration Details may be furnished with copy):
5. Name of the authorized person who signs on the Tender documents with Name and Designation
Name: _____, Designation: _____
Contact No. : _____

I/We, hereby declare that the particulars furnished by me/us in this offer are true to the best of my/our knowledge and I/We understand and accept that, if at any stage, the information furnished by me/us are found to be incorrect or false, I/We am/are liable for disqualification from this BID and also liable for any penal action that may arise due to the above, besides being black listed.

Date:
Place:

**Signature of the Bidder & Date with
Stamp/Seal**

4. ELIGIBILITY CRITERIA

Required Documents	Attached Copy as proof/ Non-submission of Document lead to rejection of tender	PageNo.
(Trading by Non-tribal) regulation Act 1954 (Under 6th Schedule) any non-tribal tendered must possess the valid KHADC Trading License (Exemption if any proof of the same to be submitted)	Agreed []/NO []	
Maintenance Charge should not be less than 5000/- inclusive with applicable GST, quoting less than 5000/ pm- Tender of such bidder will be summarily rejected. Agreed/ No	Agreed []/NO []	
Photocopy Machine (B/W & Colour)	B/W YES []/NO [] Colour YES []/NO []	----
Computer (with latest Hardware & Software)	YES []/NO []	----
Laser Printer (B/W & Colour)	B/W YES []/NO [] Colour YES []/NO []	----
All Office stationery Items as per list provided	YES []/NO []	----
Spiral Binding Machine	YES []/NO []	----
Binding Machine (with all Binding Materials)	YES []/NO []	----
Items to be Supplied should have minimum 20% OR above local content as per Make in India (MII) Orders: (Declaration to be submitted in Firms letter Head)	YES []/NO []	
Preference will be given to Micro, Small & Medium Enterprises (MSME)/ National Small Industries Corporation (NSIC)/STARTUP as per latest Govt of India notifications: If Yes, please attach document for the same:	YES []/NO []	
Self-attested Copy of GST & PAN Card to be submitted	YES []/NO []	
The bidder should be having an experience of minimum 1(One) Purchase Order towards supply of Stationery items as on 31st March 2025.Order copy etc as proof to be attached.	YES []/NO []	
Self-attested copy of Reg valid (Shop & Establishment) issued from Labor Deptt.	YES []/NO []	
Copy of terms & conditions and every page of the tender duly signed and seal of the firm in the token of acceptance of Terms and conditions and tender as quoted	YES []/NO []	
EMD Fee Rs.60,000/- Payment through NEFT proof to be submitted	YES []/NO []	

RATES FIXED BY NIFT FOR REPROGRAPHY SERVICES:

The contractor should install good quality Photocopier Machines, B/W and Colour Printer and the rates towards printing/photocopying to be charged is mentioned below:

i)	Black & White Photocopy, A4 size / A3 size paper	-	Re. 02.00 / Rs. 05.00
i)	Black & White Printing, A4 size / A3 size paper	-	Rs. 05.00 / Rs. 10.00
iii)	Colour Printing, A4 size / A3 size paper	-	Rs. 20.00 / Rs. 40.00

**5. PROFORMA FOR EARNEST MONEY DECLARATION
(On Tenderers Letter Head)**

Whereas, I/we (name of agency) _____ have submitted tender
for running of Stationery Shop within NIFT Shillong Campus against Tender No :

dated: _____

I/we hereby submit following declaration in lieu of submitting Earnest Money Deposit.

- That I / we have availed the benefit of waiver of EMD while submitting our offer against the Tender No and no EMD being deposited for the said tender.
– Yes [] / No [] / NA []
- That I / we have exempted from EMD, and here by submitting the supporting documents (NSIC / MSME certificate) along with the Te Security Declaration (Under GFR rule 170).
– Yes [] / No [] / NA []
- If after the opening of bid, I/we withdraw and/or modify my/our bid during the period of validity of bid (including extended validity of bid) as specified in the bid documents.

Or

- If, after award of the work, I/we fail to sign the contract, or to submit performance guarantee before the deadline defined in the bid documents.

I/we shall be liable to be suspended for one year and shall not be eligible to bid for NIFT Shillong from the date of suspension order.

Date:

Signature of the Bidder & Date with
Stamp/Seal

Place:

**7. CERTIFYING THAT THE BIDDER IS NOT BLACKLISTED /
DEBARRED OR
NOT INDULGED IN CORRPUPT OR FRAUDULENT PRACTICES
(On Tenderers Letter Head)**

Certificate of tendered that,

1. “I / We have not been debarred or blacklisted or suspended or debarred from the business from any department of Central Government of India / State Government / PSU / any other Government / Semi Government Department, etc., during the last three years from the bid due date”.
2. “I / We have not directly or indirectly or through an agent engaged or indulged in any corrupt practice, fraudulent practice, coercive practice, undesirable practice or restrictive practice, in respect of any tender or request for proposal issued by or any Agreement entered into with Authority or any other public sector enterprise or any government, central or State.

Date:

Signature of the Bidder & Date with
Stamp/Seal

Place:

8. TERMS AND CONDITIONS:

The tenderer submitting the tender document for running of Stationery Shop should comply with the following terms and conditions.

1. The contract will be awarded on the basis of the highest maintenance charges, Discount quoted (H1), with applicable GST, in addition to the payment of electricity charges as per actual electricity consumption for the same monthly electricity bills will be raised.
2. If there is more than 1 (H1) bid, the bidder shall be selected based on the past experience in the similar educational institutions in Government or Semi Government institutions/ colleges etc and the bidder having higher years of experience based on the supporting documents shall be one of the criteria of selection.
3. The contractor should ensure that the items listed as per Annexure-I (below) shall be available at the Stationery Shop and the rates of the items will be mutually decided by the contractor and the NIFT authority. Rates should not be charged more than the prevailing Market Rate/MRP.
4. The contractor is required to maintain the feedback register at his shop and this will be reviewed on a periodic basis by concerned officials at NIFT. Further, the shop must display a notice in a prominent location in his shop that a feedback register is available for updation by all stakeholders.
5. Tenders shall be submitted in official tender form published from the institute or if e-tender document submitted in any other form other than online same will not be accepted. Tenders received without prescribed Earnest Money Deposit (EMD) shall not be considered. However, if the bidder is exempted by NSIC, MSME, STARTUP, in such cases purchase preference will be given for services and the bidder must be the Service provider of the offered Service. Relevant documentary evidence in this regard shall be uploaded along with the bid in respect of the offered product or service and Buyer will decide eligibility for purchase preference based on documentary evidence submitted.
6. The schedules issued with the form of tender listing the services to be rendered must not be altered by the tenderer. Any modifications/alternations of the schedules considered necessary by the tenderer should be mentioned in a separate letter accompanying the tender.
7. No page shall be detached from the tender.
8. The Contractor will give a discount on MRP rate against procurement of office & academic stationery items of reputed brands only
9. The bidder must ensure digital payment mode is available in their shop
10. The name and address of the tenderer shall be clearly written in the space provided and no overwriting corrections, insertion shall be permitted in any part of the tender. The tender should be filled in and submitted in strict accordance with the instructions laid down here otherwise the tender is liable to be ignored.
11. The tender is liable to be ignored if complete information is not given there or if the particulars and date (if any) asked for in the schedule of the tender are not filled/specified whether he/she signs as
12. NIFT Shillong will enter into a formal agreement after award of the Contract and the bidder is required to accept the terms and conditions mentioned in the agreement.
13. The stationery shop shall commence from the date mentioned in the letter awarding the contract to the successful bidder.
14. Earnest Money Deposit may be adjusted with security deposit for the successful bidder. In the case of a successful tenderer, rates quoted shall be valid for the entire period of the contract. Any escalation of rates should be mutually agreed between NIFT and the vendor and not to be raised arbitrary, decision of the competent authority NIFT, Shillong is final

- and binding.
15. The contractors shall be responsible for engaging adequately trained manpower required for providing good stationery services in the institute and arrange payment to the staff engaged as per Labour Laws, minimum wages act, PF, ESI & GST Provisions etc.,
 16. The employees of the contractor should possess sound health and be free from any diseases, especially contagious and frequently recurring diseases, and they should preferably wear uniform while on duty.
 17. The contractor will, prior to the commencement of the operation of contract, make available to NIFT to the particulars of all the employees who will be employed, such particulars inter-alia should include age, date of birth, permanent address and the police verification report for the employees, should be closed.
 18. The contractor shall be responsible for the payment of wages and allowances to his staff as per Minimum wages Act of Labour Law, state/Central in force and all statutory dues to the persons employed by him. The contractor shall be further responsible for proper discipline for the employees engaged by him and their work besides observing other obligations. No Child laborers shall be permitted by NIFT under this contract whatsoever under any circumstances. Further, the contractor shall be responsible to pay all the dues of employees, as well as statutory dues applicable under labour laws without fail. In the event there is any violation of any contractual or statutory obligations regarding the personnel/labour, the contractor shall be responsible and liable for the same wholly. Further in the event of any claim, action or suit is imposed against NIFT, the contractor shall be required to reimburse to NIFT any payment made under such orders or judgement of any competent authority which it may be liable to pay as the principal employer as and when such liability is determined. NIFT also has the right to deduct these amounts from the payments due to the contractor while settling the payments.
 19. The contract shall remain valid up to one year from the date of the contract and it may be renewed on mutually acceptable terms and conditions up to maximum total three years. The contract once awarded can be terminated by either party after giving one month's notice to the other party. Nevertheless, NIFT may terminate the contract of the contractor without any notice in case the contractor commits a breach of any of the terms of the contract. NIFT's decision that a breach has occurred will be final and shall be accepted without demur by the contractor.
 20. The contractor shall be liable about compliance of all the laws, regulation, rules and directions given by any statutory authority with regard to safety, labour laws, or any other laws both central & state in force in the state of Meghalaya including registrations with Provident Fund, Copy Right-Acts, Employees State Insurance, etc. An attested copy of all such statutory registrations shall be enclosed to the tender. The Contractor shall comply with all the statutory regulations on control and regulation of piracy issued and revised from time to time.
 21. The contractor shall be responsible for maintaining the premises of the building, equipment and other articles supplied by the NIFT in good condition.
 22. In case of any damage, they shall be responsible for carrying out the repairs without any delay to avoid any interruption in service. Cost of repairs shall be borne by the contractor himself. In case of theft or damage, the contractor shall replace items lost, broken or damaged with items of the same quality at his own cost and expense.
 23. NIFT shall in no way be responsible for any default with regard to statutory obligation and the contractor will indemnify NIFT in case of any damage, which may arise on account of action of contractor.
 24. Service to be provided by contractors is indicated in the Annexure-I attached.
 25. Dispute, if any, arising out of the contract shall be settled by mutual discussion or arbitration by sole arbitrator to be appointed by the Competent authority, NIFT, Shillong as per the provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 and the Rules framed there under.

- a) Tender documents shall be accompanied by the relevant documents including the following:
 - b) Certificate in support of experience for having undertaken this kind of business along with a list of organizations where the contractor is currently providing /has provided stationery.
 - c) The work plan indicating the investment on the stationery proposed to be collected from the users both NIFT & Outsiders separately and the layout of the services zone.
 - d) Deployment pattern of staff proposed and other details for the efficient satisfactory performance of the contract.
 - e) Certificates in support of all statutory registrations including GST.
26. The contractor will follow the instructions of designed officers of NIFT and report to him every month to make checks on day-to-day activities of the services rendered. The contractor shall extend full co-operation to the designated officer from time to time.
 27. On termination of the agreement, the contractor will hand over the building, all the equipment's/ articles as supplied by the NIFT in good working conditions back to NIFT.
 28. Care must be taken to ensure while carrying out the work so that no fittings, fixtures, furnishings are damaged. Any damages done to the same or any other property will have to be repaired/replaced by the contractor, failing which the same will be recovered from his security deposit. The decision of the competent authority shall be final and binding on the contractor.
 29. All work shall be carried out with due regard to the convenience of NIFT. The orders of the authority concerned shall be strictly observed.
 30. The contractor will work in close co-operation and co-ordination with other agencies working at site.
 31. The contractor has to deploy an adequate number of staff who has to work during holidays, late hours and Saturday, Sundays (if required) as well according to the requirements and convenience of NIFT and the occupants, while ensuring weekly offs of his/her employees as per statutory requirements.
 32. The contractor shall be fully responsible about the conduct of his employees and shall ensure that their behavior with the students, residents, supervisors, officers is always good and cordial. If it is found that the conductor efficiency of any person employed by the contractor is unsatisfactory, the contractor shall have to remove the person concerned and engage a new one within (48) hours of intimation. The division of the competent authority/designated officer in this regard shall be final and binding on the contractor.
 33. NIFT is not bound to provide any mode of transport in respect of men or material required for the contract.
 34. The contractor shall at all times indemnify and keep indemnified the Principal Employer, the Head of the Officer and its officers, servants and agents for and against all third party claims whatsoever(including time not limited to property loss and damage, personal accident, injury or death of/ or property or person of any sub-contract and or the servants or agents of the contractor and sub-contractor(s) and or the owner and the contractor shall at his own cost and initiative at all times, maintain all liabilities under workman's Compensation Act/Fatal Accident Act, Personal Injuries, Employees State Insurance Act, PF Act and /or their Industrial Legislation from time to time in force.
 35. The payments towards supply of Office stationery items to office and Academic Stationery to Academic Departments shall be released on monthly basis after satisfactory completion of the job and for the work done on submission of the statement indicating department wise amount. The original requisition slip duly signed by Head of Depts should also be attached with the bill. Income Tax (TDS) as applicable at prevailing rate will be deducted at source.
 36. The contractor shall deposit as security deposit 5% of the 1 Year Maintenance charge value quoted by the successful bidder within 15 days of awarding of Contract as security

- deposit. No interest shall accrue on this deposit, which will be returned after the successful completion of contract and after adjusting dues if any, of the contractor to NIFT. The EMD of successful tender may be converted as security deposit and the EMD of unsuccessful tenders will be refunded.
37. Payment and receipts to Government and Semi-Government Agencies would be rounded off to the nearer higher rupee and in other cases the rounding off will be to nearest. i.e, paise 50 or above will be rounded off the near higher rupee and paise less than 50 will be ignored. and agreement to be signed in non-judicial stamp paper within 30 days of acceptance of order with NIFT.
 38. Any additional requirement of any product for students/faculties/staff/offices will be fulfilled on prior approval of the competent authority vide prescribed stationery indent form of NIFT, Shillong.
 39. NIFT administration, academics & students shall have complete freedom to procure above stationery items from elsewhere and need not from the stationery shop.
 40. In case of petty miscellaneous requirements, the contractor will have to supply immediately as per requirements per indent duly approved by competent authority.
 41. The contractor shall keep all the information of NIFT Confidential and shall not divulge/divert the same to any outsider.
 42. The contractor shall remit the monthly maintenance charges with GST and electricity charges as per the actual charges shall be paid on or before 7th of every month without fail. Until revision of maintenance charges by the competent authority. If for some reason the 6th and the 7th day happen to be a holiday, then payment may be made on 8th day without any penalty.
 43. Penalty:
 - a. In case the contractor fails to pay maintenance charge within 7th of every month there after penalty 5% of the maintenance charge (excluding GST) for every week delay will be imposed.
 - b. Electricity charges are to be paid within 7 days after issuing the electricity bill from the Institute every month there after penalty 5% of the electricity charge for every week delay will be imposed.
 - c. Incase contractor fails to open stationery shop on time
OR
closes before the stipulated time, penalty of Rs 3000/- per instances will be imposed.
 - d. Non-availability of Stationery items in the stationery shop as per requirement of Institute, per occasion penalty of Rs.3000/- will be imposed.
 - e. Non-opening of stationery shop penalty of Rs. 5000/- per instances will be imposed. Repetition of such instances on more than two Occasions, competent authority NIFT, Shillong have right to cancel the contract without any prior intimation and security deposit of such contractor will be forfeited.
 44. Normally the Contractor shall deploy adequate number of staff, and the shop shall function from 9.00 am to 6:30 pm (Monday to Saturday). Further, if need arises then the shop will have to remain open on Sunday with extended operating hours according to the requirement and convenience of NIFT, while ensuring weekly offs of his/her employees as per statutory requirements. Such adhoc requirement will be informed in advance from NIFT in writing.
 45. Applicant / Contractor should not be involved in any court case / Labour case, and he must submit court cases clearance certificate from the authorized signatory at the time of participation in the tender otherwise his tender stands cancelled.
 46. The contractor shall not bring any kind of external influence, political/legal pressure in relation with the tender.
 47. The workmen employed by the contractor shall be directly supervised and controlled by the contractor and shall have no relation whatsoever with National Institute of Fashion Technology, NIFT shall have no power to control or supervise such workmen or to take

- any action against them except as permissible under law. Such workmen shall also not have any claim against NIFT for service or legalization of services by virtue of being employed at NIFT against any temporary or permanent posts at NIFT.
48. The contractor shall ensure that either he himself or his representative is available for proper administration and supervision at the work.
 49. The location may be changed from time to time as per the convenience of NIFT keeping its academic requirements as their utmost priority. The place and its interior so identified for locating the services must be suitably designed and modified by the contractor at this own cost. The interiors created by the contractor for offering office and academic and students' stationery will have to be dismantled and taken away by the contractor at the termination of the contract and clear site along with fixtures and fittings to be handed over to NIFT in the same condition.
 50. Force Majeure: The Supplier shall not be liable for forfeiture of its performance security, liquidated damages or termination for default, if and to the extent, delay in performance or other failure to perform its obligations under the Contract is the result of an event of Force Majeure. For purposes of this Clause, "Force Majeure" means an event beyond the control of the Supplier and not involving the Supplier's fault or negligence and not foreseeable. Such events may include, but are not limited to, acts of the Purchaser either in its sovereign or contractual capacity, wars or revolutions, fires, floods, epidemics, quarantine restrictions and freight embargoes. If a Force Majeure situation arises, the Supplier shall promptly notify the Purchaser in writing of such conditions and the cause thereof. Unless otherwise directed by the Purchaser in writing, the Supplier shall continue to fulfil its obligations under the Contract as far as is reasonably practical and shall seek all reasonable alternative means for performance not prevented by the Force Majeure event.
 51. Competent authority NIFT, Shillong reserves the right to accept or reject any or all the Bids in part or whole or may cancel the Tender at any stage of the bidding process at its sole discretion and have the right to relax any part of the Bid clause offer without assigning any reasons. In addition, NIFT is not bound to accept the lowest bid since due weightage shall be given to several factors besides the bid The decision of Competent authority NIFT, Shillong in this regard shall be final and binding. No further correspondence in this regard will be entertained.

9. SCOPE OF SERVICES TO BE PROVIDED BY NIFT SHILLONG STATIONERY SHOP

During the continuation of the contract of the stationery shop, the agency/contractor shall take over the responsibility for providing all the stationery items (As per enclosed Annexure-H) and Photocopy service. The scope of service to be rendered under this agreement includes the following:

1. To run the office, Academic and student's stationery (As per enclosed Annexure-I) by making his own investment and stock and selling all items relating to stationery supply as per the requirement of NIFT authorities and students specified from time to time.
2. To provide stationery and services to NIFT and students at competitive rates. This should not be more than the MRP and Market Rate.
3. **To provide consumables items with prior approval of Competent Authority as per MRP**
4. To upgrade the service as per the technological developments taking place in the areas of computer hardware, photocopying, binding etc.,
5. To provide access to other committees constituted by NIFT centre for monitoring the quality, specifications and rates and act as per the advice and instructions of the said committee/management of NIFT.
6. To display rates of all major items and photocopy charges in the shop.
7. The contractor shall be responsible to ensure the conduct and behavior of the persons employed by them for running the shop.
8. The payment for the monthly bills towards supply of office and Academic and students' stationery (As per Annexure-H) shall be supported by authorization for supply of such services and will be settled within a month of submitting the bills in duplicate. TDS will be reduced according to Income Tax Rules in force.
9. The contractor is required to obtain all local licenses for running the stationery and photocopy zone as per the requirement of statute in force and revise from time to time.
10. The contractor shall indemnify NIFT against any liability towards noncompliance of any of the statutory obligations required to be fulfilled while operating such service in the premises of NIFT.
11. The contractor shall disburse wages to the staff deployed in the stationery shop as per the prevalent minimum wages fixed by the State/Central which is higher besides fulfilling all other stationery obligations of PF, ESI, Service Tax, GST etc.,
12. To ensure security of moveable and immovable property of NIFT Premises handed over against theft or damage.

10. LIST OF THE OFFICE/ACADEMIC/STUDENTS STATIONERY & PHOTOCOPY

Sl.No.	Items	Particulars
1	Pencil	Pencil with eraser HB
2		Pencil degree
3		Charcoal pencil
4		Glass marking pencil
5		Degree set
6		Degree pencil
7		Pencils (1HB, HB, B,2B,4B, 6B, 8B)
8	Pens & Refills	Different types of Pens & Refills
9	Sketch pens	Sketch pen loose
10		Sketch pen set 12nos
11		Sketch pen set 30nos
12		Sketch pen set 12
13	Blow pens	Blow pen set
14	Colour	Stick colour stick 12 Jumbo open set
15		Chisel tip colour pen
16		20 ml Bottle Poster Colour
17		Set 06 Nos. Poster Colour
18		Set 12 Nos. Poster Colour
19		Dry Colours
20		Super White Poster Paint
21		Poster Paints(All assorted Colours)
22	Pencil colour	Pencil Colour 12,24, 36 shed
23		Water solebar 12, 24, 36, 48 shed
24	Water colour tube	Water colour tube 12nos, 18nos set
25	Colour palette	Omega 101, 103, 105, 1640
26		Colour Print Out A3 size
27		Black and White Print Out A4, A3 size
28	Water colour cake	Water colour cakes
29	Oil pestle	Pestle12,24,25,50 shed
30		Glitter pastel
31		Multi-colour pestle
32	Pestle	Soft pestle 12, 24, 48 no.
33		Soft pestle Grey colours / grips 12 shade
34		Soft pestle Charcoal
35		Compressed Soft Pestle Charcoal Sticks
36	Fixative	Fixative Artist
37	Acrylic Colour	Acrylic Colour 12no. 9 ml
38	Crayons	Crayons
39	Fabric Paint	Fabric Paint
40		Fabric paint marker
41	Clutch pencil	Clutch pencil 0.5 Auto
42		Clutch pencil 0.7
43		Clutch pencil "c" point0.5

44		Clutch pencil "d" fine
45		Clutch pencil TK Fine
46		Clutch pencil 0.3, 0.5, 0.9, 2 mm
47	Clip	Binder Clips SDI-19 mm, 25 mm, 32 mm, 41 mm
48	Erasers	Non dust
49		Kneaded Eraser for charcoal
50	Glue stick	Glue stick 8 gms, 15 gms, 20 gms
51	Glue	Paste 700 ml
52		Tube 100gm
53		Glue pen 30 gm
54		Bottle 10, 15, 50, 500 gms
55		Instant Adhesive all available sizes
56		Fast Curing Epoxy Compound Putty Sealant Adhesive white 50 g
57		Glass Glue 30ml
58	Thumb pins	Pushpins plastic headed
59		Thumb pins brass headed (100pcs, Medium size)
60		Thumb pins brass big headed (100pcs, Medium size)
61		Thumb pins silver headed (100pcs, Medium size)
62		Thumb pins coloured (100pcs, Medium size)
63	"U" pins	"U" pins 26 mm
64		"U" pins 28 mm
65		"U" pins coloured
66	Pins	Pins 70gms
67		Non corrode ball pins 70 gms
68		Pal headpins
69	Inks	Photo colour ink set
70		Water proof ink
71		Fountain pen ink
72		Sketch pen ink Black/Blue
73		Stamp pad ink
74		Fountain ink
75	Cello tape	Cello tape ½"
76		Invisible tape 50 meters
77		Transparent Cello tape 1"
78		Transparent Cello tape 2"
79		Transparent Cello Tape 1/2"
80		Brown tape 2"
81		Masking tape
82	DST	DST 6 mm
83		DST 9 mm
84		DST 1/2"
85		DST 12 mm
86		DST 1"
87	Stapler Pin	Stapler pin 10 no
88		Stapler pin 45 no

89	Stapler	Stapler No 45
90		Stapler 10 no
91	Protector	D Protector
92		D Protector big
93		A/4 Size Sheet Protector
94		A/3 Size Sheet Protector
95	Magnifying Glass	Magnifier glass 5X, 7X
96	Register	Register cut size 2 quire
97		Register cut size 3 quire
98		Register cut size 4 quire
99		Register cut size 5 quire
100		Register full size 2 quire
101		Register full size 3 quire
102		Register full size 4 quire
103		Register full size 5 quire
104	Notebook	Full scape notebook
105		Simple full-scale notebook
106	Scissor	Scissor Brass handle 8",10"
107		Friskers 8" Black handle
108		Scissor brass handle
109		Paper cutting Scissor
110	Cutter	Cutter Small
111		Cutter Small
112		Cutter big
113		Cutter big heavy-duty
114		Surgical cutter with blade
115		Surgical blade
116		Cutter normal
117	Marker	Permanent marker (Fine tip)
118		OHP marker
119		Hi-Lighter
120		Hi-Lighter
121		White Board Marker
122		Permanent Marker
123		12 set Sketch pen
124		OHP Marker
125		OHP Marker
126	GraphPaper	A/4SizeGraphPaper
127	Leads	0.5lead 2B,HB,H,2H, 2B
128		2 mm lead
129		0.5 lead
130		0.7 lead
131	Compass	Rotring with Extension bar
132		Maped Eng. Compass
133	Isographic pen	Pen 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.6

134		Indian pen 0.1
135	Scales	Tracing Wheel Imported, Ordinary
136		Measuring tape thin
137		Steel scale 6", 12", 24"
138		Plastic scale 6", 12", 24"
139		Marking parallel 31"
140		Adjusted bal set square 12"
141		Set square 10", 12"
142		Geometry instrument set
143		Flexi Curve
144		T Square
145	Jackets	Plastic jacket A/4
146		Plastic jacket A/3
147		½ Imperial Plastic jacket
148	Papers & Sheets	A/4 size gateway sheet
149		A/3 size gateway sheet
150		A/4 size ohp sheet
151		A/3 size ohp sheet
152		A/4 size colour paper
153		A/4 size colour card paper
154		A/4 size colour imported paper
155		A/3 size colour paper
156		Black card paper
157		Black card thin card paper
158		Black Mounting board
159		Black Textured sheet
160		Black marble sheet
161		Cartridge sheet white full
162		Cartridge sheet white A3
163		Cartridge sheet white A4
164		Cartridge sheet white half imperial
165		Cartridge sheet YellowA4
166		Cartridge sheet YellowA3
167		Cartridge sheet Yellow Half
168		Ivory sheet 300
169		Thin Ivory sheet
170		Tracing paper
171		Butter paper
172		Backing paper Duplex
173		Colour Card sheet tinted
174		Handmade sheet
175		White textured sheet
176		Off white textured sheet
177		Colour card textured
178	Tinted Sheet	

179		Duplex Sheet
180		Handmade Sheet
181		Poster Sheet
182		100 Micron OHP Sheet
183		A3BondSheets
184		Newsprint
185		Drawing Sheet
186		Graph sheet / Tracing sheet
187		Ivory Card
188		Model-making sheets
189		Thermocol
190		Origami Paper
191	CD	CDR
192		CD Cover Simple Round
193	DVD	DVD
194		DVD RW
195	Pen drive	1 - 32GB
196		Brass Sheet 2 x1.5ft 22 gauge per Kg.
197		Aluminium sheet 4x4 inch 14gauge
198		Chil Wood 2x2, 4x4
199		POP cube 4x4
200		Matinee Needle 2.5inch
201		Wool(different colours)
202		CopperPlate 1x1
203		Brass Rod 1feet
204		Copper Rod 1feet
205		Aluminium Rod 1"x1"1 feet
206		Copper wire 35 gauge
207		Wooden carving set 6 nos, 12 nos
208	Hardware	Wax carving set
209	Materials	Hexo Blade
210		Jexo Blade for metal
211		Cubes made from 1cm square rods (1 x 1 x 1feet)
212		Cubes made from 1cm square rods (1.5 x 1.5 x 1.5 feet)
213		Cubes made from ply-wood (1 x 1 x 1feet)
214		Cubes made from ply-wood (1.5 x 1.5 x 1.5feet)
215		Cones made from sheet metal or ply-wood (1ft base dia x 1ft height)
216		Cones made from sheet metal or ply-wood (1ft base dia x 1.5ft height)
217		Drawing Board
218		Sheet Barrel Container
219		Portfolio Case
220		Glass (or other) cutting board
221	Brush	66 no Round 00, 000
222		0 - 12

223		67 no Flat 1, 1/2, 1/4 inch
224		Captain Brush Flat 1, 3, 4, 5, 6
225		Brush 51 no set 1,3,5,7, set 0,2,4,6
226	File/Folder	Solo Report file folder
227		Simple file plastic (find clear)
228		Strip file folder
229		1/3 size ring binder
230		"L" Folder
231		Kobra file
232	Binding	Spiral binding 100pages A/4 size
233		Spiral binding 100 pages A/3 size
234		A4 1/2" & 1" Comb Binding
235	Lamination	Lamination A/4Size
236		Lamination A/3Size
237		Lamination I Card
238	Photocopy	Colour A/4 size Print out
239		Colour A/3 size Print out
240		A/4 B/W Photocopy
241		A/B B/W Photocopy
242	File	Box File(Standard)
243		Plastic File
244		Clip File
245		Strip File
246		Plastic File' L' Folder
247	Punching Machine	480 Punching Machine
248		DP-700 punching Machine
249		500 punching machines
250	High Lighter	Highlighter
251		Highlighter stick
252	Cover	A/4 size Cloth Cover (Green and Yellow)
253		A/3 Size Cloth Cover (Green and Yellow)
254		A/4 Size Plastic Coated Cloth Cover (Green and Yellow)
255		A/3 Size Plastic Coated Cloth Cover (Green and Yellow)
256	Duster	Plastic Duster
257	Pad	Stamp Pad
258	Pad Ink	Stamp Pad Ink
259	Sharpener	Sharpener
260		Sharpener
261	Pad	Gala1 X4"40-page Spiral Pad
262		Gala1 X6"40-page Spiral Pad
263		Gala1 X8"40-page Spiral Pad
264		Gala120 page Steno Book
265	Carbon Paper	Carbon Paper (White, Yellow, Black, Red)
266		White, Red, Yellow, Black, Carbon Paper
267	Post It	3x3, 3x4 Paper

268		Post It flag
269	Tag	Paper Tag(8"red)

VARIOUS PROJECT RELATED MATERIALS

S.No	Item	Item
1	A3 Chamomilla Sheets	Lining fabric
2	A3 paper shearing m/c	Magazines
3	A4 Size Paper rim	Mangal giri cotton & Kalamkari Fabric
4	Adhesive (50, 200gm)	Measuring tape
5	All pin box (Magnetic box)	Melamine
6	All pins (Strip)	Metal buckles
7	Applique (Readymade fusible)	Metal rings & bangles
8	Balloons	Mugs-1Ltr
9	Beads (Black, silver and Red)	Multiplug-Adaptor
10	Beds	Muslin cloth
11	Big scissor	Nada
12	Binding Wire(20g)	Napkin (black & white)
13	Binding Wire(30g)	Needles(machine)
14	Bobbin and Bobbin case	Newspaper old
15	Box for keeping stitching tools	Nose Pliers (Small)
16	Broom(coconut)	Nylon slabs for revising
17	Brown sheets	OHP sheets
18	Brushes	Oil Pastels
19	Brushes(2and5)	Packing colour sheets
20	Bulb 10Watts	Paintbrushes
21	Bulb 25Watts	Paintbrushes(synthetic) 1/2'
22	Bulb holder	Paints (Emulsion)
23	Butter paper	Paper cutter Big
24	Button Folders (Clear bag)	Papers of fusing
25	Buttons of different types	Pebbles, shells, beads, dry leafs, Gold powder
26	Carbon papers	Pen
27	Cardboard	Pencils
28	CD	Plastic Bucket
29	Cello tape	Plastic buckets (25 Ltr Capacity)
30	ChimanlalsheetsA1size	Plastic tubs (20 Ltrs)
31	Clock Mechanism with hand	Plug top (2 Pin)
32	Colour paper	Poplin
33	Compass	Power cord 2pin plug
34	Cotton fabric large bleached	Press buttons (Set of 4 pieces)
35	Cotton fabric large width (90")	Ribbon1/2'(satin)
36	Cotton Rope(small)	Ribbons of different width ¼
37	Craft paper colours	Riveting punches
38	Woven lace	Rope/Yarn for hand bags (Nylon)
39	Cut dana (Gold, silver & Black)	Satin and Nylon cords
40	Decorative(mix)	Satin fabric

41	Disposable coffee cups	Satin Ribbon (Black and Red)- Large
42	DVD	Scales Metals
43	Ear Hoops	Scales Plastics
44	Elastic cord	Scissor (Small)
45	Embroidery threads	Scissors (Big brass)
46	Emery Paper (120Grits size)	Scissors (Big brass)
47	Emery Paper (220Grits size)	Scissors Medium
48	Eraser	Screws
49	Extension Cord(5Mtrs)	Seam ripper
50	Eye Lets	Sequence and beads (Varieties)
51	Fabric bleached	Sequence Flat & Catori (Black, Red & Gold)
52	Fabric colours	Sewing threads
53	Fabric fusing	Sharpener
54	Fabric glue	Silver and golden
55	Fabric Pen	Single Plier
56	Fellows	Skirt Hooks (Set of 4)
57	Fine yarns(cotton)	Spiral band book
58	Fishline	Spiral hand note books
59	Foam (8mm thickness sheet)	Sponge pieces
60	Foils	Stick on boot as
61	French curve	Stick on beads
62	Glass sheets (A3Size)	Student file boards
63	Glitter Tubes (Glass liners)	Tailors chalk
64	Glitter Tubes (Glass liners)	Tealights
65	Gold & silver pens	Thinner
66	Graph sheets(A1Size)	Thread trimmer
67	Grinder	Threads (Nylon)
68	Hammers	Three ply cord
69	Handmade sheets	Toothpicks
70	Hand Needles	Turkey Towels
71	Hand Needles (Assorted)	Tweezers
72	Hole Punch (Multiple type)	Twine Thread(big)
73	Hook and Eye	Two Core Wire
74	Ivory sheets	Whitepaper(A3Size)
75	Jute rope	Wool
76	Kite paper	Zari & design thread (zari)
77	Lace sequence beads	Zippers
78	Laces	

N.B:

- The List is not exhaustive.
- Additional items of Stationery and other items can be added to the list as per the requirement of NIFT with the prior permission from Competent Authority of Shillong Centre.
- Consumable Items as per MRP

(Annexure – I)

11. UNDERTAKING BY THE STATIONERY & PHOTOCOPY SHOP CONTRACTOR

We have carefully gone through the various terms and conditions listed above for running Stationery Shop & Photocopy services at NIFT Shillong Permanent Campus. We agree to adhere to all these conditions and offer to provide Stationery Shop & Photocopy services at NIFT Shillong. We agree that NIFT Shillong organization i.e, Administration, Academic, staff, faculty and students shall have full freedom to procure the stationery/consumables items from elsewhere and as per best suited market rate.

We are making this offer after carefully reading the conditions and understanding the same without any kind of pressure or influence from any source whatsoever. We have acquainted ourselves with the tasks required to be carried out, before making this offer. We hereby sign this undertaking as a token of our acceptance of various conditions listed above.

Name & Signature of Contractor:

Address:

Seal of Agency

Phone No.(O):

Email id:

(R):

(M):

Place:

Dated:

(Annexure – J)

12. UNDERTAKING TOWARDS SUBMISSION OF KHASI HILLS

AUTONOMOUS DISTRICT COUNCIL (KHADC) KHADC LICENSE

Whereas, I/we (name of agency) _____

have submitted tender for running of Stationery Shop within NIFT Shillong Campus against

Tender No : _____ dated: _____

- I/we hereby submit the following declaration that I have submitted valid KHADC License/Exemption . (Please Tick as applicable)

I/we hereby submit the following declaration that I/we have submitted KHADC License/ Exemption, (Please Tick as applicable) if submitted document found false/fabricated NIFT reserves the right to cancel the Tender of such bidder for running of Stationery Shop within NIFT Shillong in such event Competent authority NIFT, Shillong having all right to take further legal or administrative action against your business.

- Date: _____ Signature of the Bidder & Date with
Place: _____ Stamp/Seal

(Annexure – K)

FINANCIAL BID FOR
RUNNING OF STATIONERY SHOP WITHIN NIFT SHILLONG CAMPUS

(This Financial Bid TO BE APPLIED ONLINE ONLY as per Below)

<u>Annexure 'IV' Item</u>	<u>Bid Amount</u> <u>Inclusive GST</u>
Minimum Maintenance charges + 18% GST <u>Per Month.</u>	<u>Rs. (TO BE QUOTED ONLINE ONLY)</u>

Maintenance Charge should not be less than 5000/- inclusive with applicable GST, quoting less than 5000/pm- Tender of such bidder will be summarily rejected.

1. I, undertake to provide above quoted amount as monthly rental (maintenance charges) to the National Institute of Fashion Technology, Shillong.
2. Quoted amount shall be inclusive of GST. As per GST norms.
3. TDS shall be applicable as per GoI norms.
4. While quoting the bid price, bidder has taken into consideration Electricity Charges which shall be payable in addition on actual basis by the bidder/contractor.
5. Financial Quote shall not be mentioned anywhere in the Technical Bid documents. If same is found, such bids are liable to rejected during the Technical Phase of Bid without any further notice. Financial Bid to be quoted only Online (BOQ).



नीन Shillong प्रायः स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए ई-टेंडर दस्तावेज

ऑपरेटिंग स्टेशनरी शॉप के लिए ई-टेंडर दस्तावेज

NIFT शिलॉन्ग परिसर के भीतर

टेंडर दस्तावेज NIFT वेबसाइट के "tenders" लिक पर भी देखने के लिए उपलब्ध है, यानी <https://nift.ac.in/shillong/tenders>.

11726(3)/Pur/NIFT SHL/Tender/Stationery Shop/2018 (PART-I)

तारीख: 22.04.2026

टेंडर प्रक्रिया के लिए समय-सारणी

जारी किए जाने की सूचना की तिथि /प्रकाशन की तिथि टेंडर अधिसूचना और टेंडर डाउनलोडिंग	22.04.2026
ऑनलाइन नविदा जमा करने की अंतिम तिथि/Closing के लिए तिथि टेंडर का ऑनलाइन सबमिशन	13.05.2026
के उद्घाटन की तिथि और समय नविदाओं की तकनीकी बोली /तिथि टेंडरों के तकनीकी बोली के उद्घाटन की समय	14.05.2026
नविदाओं की में बोली खोलने की तिथि और समय/Date and time के उद्घाटन की वृत्तीय बोली टेंडर	तकनीकी रूप से योग्य को सूचित किया जाएगा बोली लगाने वाले अलग-अलग

ध्यान दें:

यह टेंडर दस्तावेज 26 पन्नों का है (अनुलग्नकों सहित कुल पन्नों की संख्या) और नविदाक से सभी पन्नों पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा गया है.

फोन नंबर 0364-2308826/29 (सोमवार से शुक्रवार 9:00 बजे से 5:30 बजे तक)

ईमेल: purchase.shillong@nift.ac.in

टेंडर दस्तावेज वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है: <https://nift.ac.in/shillong/tenders>

1. ई-टेंडर आमंत्रित करने हेतु सूचना:

NIFT, शिल्लिंग जल्लि का केंद्र "Two Bid System" के अंतर्गत NIFT Campus, National Institute of Fashion Technology, NIFT, Permanent Campus Ministry of Textiles, Govt. of India NIFT, Shillong, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012 पर स्टेशनरी दुकान चलाने के ललए छात्रों और कर्मचारियों के ललए एक वर्ष की अवधि के ललए, संतोषजनक प्रदर्शन पर अधिकतम तीन वर्ष तक नवीनीकरण के साथ ई-टेंडर आमंत्रित करता है।

टेंडर का वविरण नीचे ददिया गया है:

- a. सेवाओं का वविरण: NIFT कैंपस पर स्टेशनरी दुकान चलाना, (National Institute of Fashion Technology, NIFT, Permanent Campus Ministry of Textiles, Govt. of India NIFT, Shillong, Umsawli, Mawpat Shillong- 793012, छात्रों और कर्मचारियों के ललए एक वर्ष की अवधि के ललए, प्रदर्शन के आधार पर दो और वर्ष के ललए बढ़ाया जा सकता है।
- b. सफल वकिरेता, सक्षम प्राधिकारी की पूरूव स्वीकृत ललेकर, ऐसी consumables वस्तुएँ प्रदान कर सकता है जनिहें MRP से अधिकि नहीं बेचा जाना चाहलए। ऐसी वस्तुओं की कीमत के साथ सूची (MRP से ज्यादा नहीं) इस संस्थान को दी जानी चाहलए और सक्षम प्राधिकारी की पूरूव अनुमति के साथ बेची जा सकती है।
- c. ववित्तीय बोली के उदघाटन की तारीख से 90 दनिनों तक बडि वैलडिटी।
- d. पत्राचार का पता: Purchase Officer, National Institute of Fashion Technology, NIFT Shillong, Ministry of Textiles, Govt. of India, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012।
- e. इस टेंडर के ललए 'TWO BIDS SYSTEM' का पालन कथिया जाएगा। नविदक को e-bid की आवश्यकताओं के अनुरूप ई-टेंडर प्रस्तुत करने में उचति सावधानी बरतनी चाहलए। प्राप्त बोलियों का मूल्यांकन टेंडर दस्तावेज में नरिधारित मानदंडों के अनुसार कथिया जाएगा। NIFT उदघाटन के बाद टेंडर शर्तों से असंगत कसिी भी संशोधन को स्वीकार नहीं करेगा और वह अस्वीकार कर ददिया जाएगा। इसललए बोलीदाता को टेंडर दस्तावेज की आवश्यकताओं के अनुसार सभी शर्तों, Bid Evaluation Criteria, General terms and conditions और कार्य क्षेत्र के अनुरूपता आदिको शामिल कर अपनी बोली पूरी तरह से जमा करने की सलाह दी जाती है।
- f. राष्ट्रीय फैशन टेक्नोलॉजी संस्थान, NIFT, Shillong कैंपस, Umsawli, Mawpat, Shillong- 793012 पर स्टेशनरी दुकान के ललए टेंडर दस्तावेज। रुचिरिखने वाले संस्थान ऑनलाइन आवेदन करें और अपनी टेंडर और बोली के साथ सभी प्रासंगिक प्रमाणपत्रों, दस्तावेजों, आदिकी स्कैन कॉपियाँ अस्थानीय तकनीकी और कीमत बोली के समर्थन में जमा करें—सभी उचति रूप से हस्ताक्षरति – <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> (Central Public Procurement Portal) पर। टेंडर दस्तावेज NIFT वेबसाइट के "tenders" लकि पर भी देखने के ललए उपलब्ध है, अरथात <https://nift.ac.in/shillong/tenders>।
- g. इस टेंडर के ललए आवेदन केवल ऑनलाइन मोड के माध्यम से स्वीकार कलए जाएंगे। अन्य कोई आवेदन मोड वचिरणीय नहीं होगा और आवेदन की हार्ड कॉपियाँ स्वीकार नहीं की जाएंगी या समीक्षा नहीं की जाएंगी। EMD राशति Rs.60,000/- (प्रत्यावर्तनीय) NEFT के रूप में नमिन बैंक वविरणों में जमा करनी होगी:

- Bank Name: Union Bank of India
- Account Name: NIFT, Shillong General Account
- Account No. 385002050000002
- IFSC Code UBIN0538507
- Branch address: G S Road, Shillong.

सामग्री तालिका

क्र.	वविरण	पृष्ठ संख्या
1	परचिय	4
2	अनुबंध पंक्ति A. तकनीकी योग्यता मापदंड	5
3	अनुबंध पंक्ति B योग्यता मापदंड	6
4	अनुबंध पंक्ति C ईमानदार राक्षघोषणा के लिए प्रारूप	8
5	अनुबंध पंक्ति D अनुभव वविरण	9
6	अनुबंध पंक्ति E गैर-ब्लैकलसि्टिंग के लिए प्रतजिज्ञान	10
7	अनुबंध पंक्ति F नयिम और शर्तें	11 से 15
8	अनुबंध पंक्ति G सेवाओं का दायरा	16
9	अनुबंध H आइटम की सूची	17 से 24
10	अनुबंध I ठेकेदार द्वारा प्रतजिज्ञा/प्रतजिज्ञापत्र	25
11	अनुबंध J KHADC लाइसेंस के लिए प्रतजिज्ञा/प्रतजिज्ञापत्र	26
12	अनुबंध K वत्तितीय बोली	27

नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ फैशन टेक्नोलॉजी,
(कपडा मंत्रालय भारत सरकार) मावपट, शलिलोंग-793012

2. परचिय _____

नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ फैशन टेक्नोलॉजी (NIFT) की स्थापना वस्त्र मंत्रालय द्वारा की गई थी 1986 में कपडा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा स्थापित यह अकादमिक संस्थान 2006 के संसद अधिनियम (NIFT Act 2006) के अंतर्गत वधिकि दर्जा प्राप्त है ताकि फैशन टेक्नोलॉजी के क्षेत्र में शक्ति और अनुसंधान के प्रचार-प्रसार का विकास किया जा सके। NIFT देश भर में अपने 20 केंद्रों के नेटवर्क के माध्यम से फैशन बिजनेस शक्ति प्रदान करता है। यह डिजाइन और टेक्नोलॉजी में चार-वर्षीय स्नातक (UG) कार्यक्रम, डिजाइन, फैशन प्रबंधन और फैशन टेक्नोलॉजी में दो-वर्षीय पोस्ट ग्रेजुएट (PG) कार्यक्रम और फैशन के क्षेत्र में व्यावसायिक और छात्रों की विशिष्ट जरूरतों को पूरा करने के लिए कम अवधि के शिक्षा कार्यक्रम प्रदान करता है। NIFT का मुख्य कार्यालय नई दिल्ली में है और इसके परिसर बेंगलुरु, भोपाल, भुवनेश्वर, चेन्नई, गांधीनगर, हैदराबाद, जोधपुर, Kangra, Kannur, Kolkata, Mumbai, New Delhi, Patna, Raibareli, Shillong, Srinagar, Daman, Kannur और Varanasi, Raipur में स्थित हैं।

नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ फैशन टेक्नोलॉजी, शलिलोंग सेंटर की स्थापना कपडा मंत्रालय द्वारा की गई थी 2008 में कपडा मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत NIFT, Shillong, Umsawli Mawpat Shillong-793012 में स्थित स्थायी परिसर पर फैशन टेक्नोलॉजी संस्थान में स्थित है। वर्तमान में लगभग 530 छात्र इस संस्थान में पढ़ रहे हैं और यहां लगभग 60 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत हैं।

स्टेशनरी शॉप के लिए नविदा

3. तकनीकी योग्यता मानदंड

31 मार्च 2025 तक किसी भी संगठन को स्टेशनरी वस्तुएं किसी भी मूल्य पर उपलब्ध कराने का अनुभव रखने वाला कोई एजेंसी/कंपनी Annexure F में बताए गए शर्तों के अनुसार आवेदन करने के लिए पात्र है। फर्म के पास स्टेशनरी वस्तुओं के साथ व्यापार के लिए आवश्यक पंजीकरण प्रमाण-पत्र होना चाहिए। तकनीकी बोली ऑनलाइन आवेदन करनी चाहिए, नीचे दिए विवरण ऑनलाइन ई-बिड के साथ Documentary प्रमाण के साथ प्रस्तुत/संलग्न अनिवार्य है:

1. कंपनी/एजेंसी/ फर्म का नाम :
2. पिन कोड के साथ पूर्ण कार्यालय का पता: (संपर्क नंबर & ई-मेल आईडी के साथ)
3. संगठन के प्रकार : व्यक्ति/ भागीदारी / नरिभीकृत / फ्रेंचाइज़ी / अन्य (कृपया स्पष्ट करें) _____
4. स्थापना वर्ष :
(लागू पंजीकरण विवरण कॉपी के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है):
5. टेंडर दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकृत व्यक्तिका नाम और पद

नाम: _____, पद: _____

संपर्क संख्या: _____

मैं/हम, _____ इस प्रस्ताव में दी गई जानकारी के अनुसार अपने ज्ञान के अनुसार सत्य घोषित करता/करती हूँ और मैं समझता/समझती हूँ कियेदकिसी भी अवस्था में मेरे द्वारा दी गई जानकारी गलत पाए जाती है, तो मुझे/हमें इस BID से अयोग्य ठहराने के लिए जम्मेदार ठहराया जाएगा और उपरोक्त के कारण कोई दंडात्मक कार्रवाई हो सकती है, इसके अलावा ब्लैकलिस्टेड होने के कारण भी।

तारीख:
स्थान:

बोलीकर्ता के हस्ताक्षर और तथिके साथ
स्टाम्प/सील

4. पात्रता मानदंड

आवश्यक दस्तावेज	संलग्न प्रतियोगिता के रूप में/ गैर-दस्तावेज जमा न करने पर नविदा अस्वीकृत की जा सकती है	पृष्ठ संख्या
(गैर-जनजातीय द्वारा व्यापार) वनियमन अधिनियम 1954 (छठी अनुसूची के तहत) कोई भी गैर-जनजातीय नविदाकार के पास वैध केएचएडीसी ट्रेडिंग लाइसेंस (यदि कोई छूट है तो उसका प्रमाण प्रस्तुत किया जाए)	सहमत [] / नहीं []	
रखरखाव शुल्क 5000/- से कम नहीं होना चाहिए (सभी सहति) लागू जीएसटी सहति, 5000/- प्रति माह से कम कोटेशन देने पर- ऐसे बोलीदाता की नविदा सीधे अस्वीकृत कर दी जाएगी। सहमत/ नहीं	सहमत [] / नहीं []	
फोटोकॉपी मशीन (काले-सफेद एवं रंगीन)	काले-सफेद हैं [] / नहीं [] रंगीन हैं [] / नहीं []	----
कंप्यूटर (नवीनतम हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर सहति)	हाँ [] / नहीं []	----
लेजर प्रिंटर (काले-सफेद एवं रंगीन)	काले-सफेद हैं [] / नहीं [] रंग YES [] / NO []	----
दिए गए सूची के अनुसार सभी कार्यालय स्टेशनरी आइटम	YES [] / NO []	----
स्पायरल बाइंडिंग मशीन	YES [] / NO []	----
बाइंडिंग मशीन (सभी बाइंडिंग सामग्री के साथ)	YES [] / NO []	----
आइटम जो आपूर्ति किए जाने हैं उनमें न्यूनतम 20% OR होना चाहिए Make in India (MII) आदेशों के अनुसार उपरोक्त स्थानीय सामग्री: (कंपनी के पत्र सरिपर घोषणा प्रस्तुत की जाएगी)	YES [] / NO []	
माइक्रो, स्मॉल और मीडियम के लिए प्राथमिकता दी जाएगी एंटरप्राइसेस (MSME)/ नेशनल स्मॉल इंडस्ट्रीज कॉरपोरेशन (NSIC)/govt के नवीनतम अनुसार STARTUP भारत की सूचनाओं: यदि हाँ, कृपया दस्तावेज संलग्न करें ताकि उसी के लिए:	YES [] / NO []	
GST और PAN कार्ड की स्वयं-प्रमाणित प्रतिलिपि जमा करनी है	YES [] / NO []	
बोली लगाने वाले के पास कम से कम अनुभव होना चाहिए स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए 1(एक) क्रय आदेश 31 मार्च 2025 तक के वस्तुएं प्रमाण के लिए ऑर्डर कॉपी आदिताकि संलग्न की जाए।	YES [] / NO []	
रेजिस्टर्ड वैधता का स्वयं-प्रमाणित प्रतिलिपि (दुकान व प्रतष्ठान) श्रम विभाग से जारी।	YES [] / NO []	
नियम और शर्तों की प्रतिलिपि और टेंडर के हर पन्ने की उपयोग में सही हस्ताक्षरित और संस्था के मोहर के साथ उल्लेखित शर्तें व टेंडर की स्वीकृति	YES [] / NO []	
EMD शुल्क 60,000/- रुपये NEFT के माध्यम से भुगतान प्रमाण के साथ सबमिट किया जाएगा	YES [] / NO []	

रेप्रोग्राफी सेवाओं के लिए NIFT द्वारा निर्धारित दरें:

Kontraktor को उच्च गुणवत्ता की फोटोकॉपी मशीनें, ब्लैक-एंड-व्हाइट और रंगीन प्रिंटर लगाने चाहिए और मुद्रण/फोटोकॉपी के लिए शुल्क नीचे दिया गया है:

i) काला और सफेद फोटोकॉपी, A4 आकार / A3 आकार का कागज i)	- ₹ 2.00 / ₹ 5.00 - ₹ 5.00 / ₹ 10.00
काला और सफेद प्रिंटिंग, A4 आकार / A3 आकार का कागज iii)	
रंगीन प्रिंटिंग, A4 आकार / A3 आकार का कागज	- ₹ 20.00 / ₹ 40.00

5. ईARNEST MONEY DECLARATION के लिए प्रोफॉर्मा
(टेंडरकर्ता के पत्र के शीर्ष पर)

जबकि, मैं/हम (एजेंसी का नाम) _____ ने नविदा प्रस्तुत की है

NIFT शलॉन्ग कैम्पस में स्टेशनरी शॉप चलाने हेतु टेंडर नं. के वरिद्ध:

_____ तारीख: _____

मैं/हम यहाँ ईarnest Money Deposit प्रस्तुत करने के बदले नमिनलखिति घोषणा प्रस्तुत करते हैं।

- कि मैंने/हमने उक्त नविदा संख्या के वरिद्ध अपने प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय EMD में छूट लेने का लाभ उठाया है और उक्त नविदा के लिए कोई EMD जमा नहीं किया गया है।
– हाँ [] / नहीं [] / NA []
- कि मैंने/हमने EMD से छूट प्राप्त की है, और साथ में समर्थन दस्तावेज (NSIC / MSME प्रमाणपत्र) Te Security Declaration (GFR नयिम 170 के अंतर्गत) के साथ प्रस्तुत कर रहे हैं।
– हाँ [] / नहीं [] / NA []
- यदि बोली खोलने के बाद, मैं/हम बोली की वैधता अवधि के दौरान अपनी बोली वापस लेते हैं और/या संशोधति करते हैं (बोली दस्तावेजों में नरिदषिट वसितारति वैधता सहति)।

या

- यदि काम का पुरस्कार मलिने के बाद भी मैं/हम अनुबंध पर हस्ताक्षर करने में वफिल रहते हैं, या बोली दस्तावेज में परभाषति नरिधारति समय सीमा से पहले प्रदर्शन गारंटी प्रस्तुत नहीं करते हैं।

हम एक वर्ष के लिए नलिंबति रहने के दायतिव के अंतर्गत होंगे और नलिंबन आदेश की तथिसि NIFT शलॉन्ग के लिए बोली लगाने के लिए पात्र नहीं होंगे।

तारीख:

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं तारीख के साथ
स्टांप/सील

स्थान:

7. यह प्रमाणित किया जा रहा है कबोली लगाने वाला काली सूची में नहीं है /
प्रतिबंधित या
धांधली या धोखाधड़ी वाली प्रथाओं में शामिल नहीं है
(बोलीदाताओं के पत्र शीर्षक पर)

प्रमाणपत्र that, को नविदित किया गया है,

1. "मैं / हमने भारत के केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार / UPS / किसी अन्य सरकारी / अर्ध-सरकारी विभाग से पछिले तीन वर्षों में नविदि देय तर्हितक उत्पन्न व्यापार से प्रतिबंधित, ब्लैकलिस्टेड, नलिंबति या नषिकासति नहीं किया गया है".
2. "मैं / हमने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या किसी एजेंट के माध्यम से किसी भी भ्रष्ट आचरण, धोखाधड़ी के आचरण, बलपूर्वक आचरण, अवांछित आचरण या प्रतिबंधित आचरण में शामिल नहीं हैं, किसी नविदि या प्रस्ताव के अनुरोध या प्रस्ताव के साथ जो प्राधिकरण के साथ जारी किया गया है या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या किसी सरकार, केंद्रीय या राज्य के साथ किया गया किसी भी समझौते के संबंध में।"

तर्हित:

बोलीदाता के हस्ताक्षर और तर्हित साथ में
स्टैम्प/हस्ताक्षर

स्थान:

8. शर्तें और नयिमः

स्टेशनरी शॉप चलाने के लिए नविदा दस्तावेज जमा करने वाला नविदाकर्ता नमिनलखिति शर्तों और नयिमों का पालन करे।

1. सहमत उच्चतम मरम्मत शुल्क, उद्धृत छूट (H1), लागू GST के आधार पर दी जाएगी, वास्तविक वदियुत् खपत के अनुसार वदियुत् शुल्क के भुगतान के साथ; उसी मासिक बजिली बलि पर शुल्क बढ़ेंगे।
 2. अगर एक से अधिक (H1) बोली होती है, तो बोली लगाने वाले को सरकार या अर्द्ध-सरकारी संस्थानों/कॉलजे आदि में समान शैक्षणिक संस्थानों में पछिले अनुभव के आधार पर और समर्थक दस्तावेजों के आधार पर अधिक वर्षों के अनुभव वाले बोलीकर्ता को चयन के मानदंडों में से एक माना जाएगा।
 3. ठेकेदार सुनिश्चित करेगा कि Annexure-I (नीचे) के अनुसार सूचीबद्ध वस्तुएँ स्टेशनरी शॉप पर उपलब्ध हों और वस्तुओं के दाम ठेकेदार और NIFT प्राधिकरण द्वारा परस्पर निर्णयित होंगे। दरें मौजूदा मार्केट रेट/एमआरपी से अधिक नहीं लेने चाहिए।
 4. ठेकेदार को अपने दुकान में फीडबैक रजिस्टर बनाए रखना होगा और इसे NIFT के संबंधित अधिकारियों द्वारा नयित अंतराल पर समीक्षा कथिा जाएगा। इसके अलावा, दुकान में प्रमुख स्थान पर एक नोटसि दिखाया जाना चाहिए कि सभी हतिधारकों द्वारा अद्यतन के लिए फीडबैक रजिस्टर उपलब्ध है।
 5. नविदाएँ संस्थान द्वारा प्रकाशित अधिकारिक नविदा फॉर्म में जमा की जाएँ या यदाईं-नविदा दस्तावेज ऑनलाइन के अलावा किसी अन्य रूप में जमा कथिा गया हो तो उसे स्वीकार नहीं कथिा जाएगा। निर्धारित Earnest Money Deposit (EMD) के बिना प्राप्त नविदाओं पर वचिर नहीं कथिा जाएगा। हालांकि, यदाईं बोलीकर्ता NSIC, MSME, STARTUP द्वारा छूट प्राप्त है, तो ऐसी स्थिति में सेवाओं के लिए खरीद प्राथमकता दी जाएगी और बोलीदाता को दी गई सेवा का सेवा प्रदाता होना चाहिए। इस संबंध में संबद्ध साक्ष्य bid के साथ खरीदी हेतु योग्य समझे जाने के लिए प्रस्तुत कथिा जाएँगे और खरीदार उपडेट सहित documentary evidence के आधार पर खरीदी प्राथमकता की पात्रता निर्णय करेगा।
 6. फॉर्म ऑफ टेंडर के साथ जारी सेवाओं की सूचियों में नविदाकर्ता द्वारा परिवर्तन नहीं कथिा जाना चाहिए। नविदाकर्ता द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले किसी भी संशोधन/परिवर्तन को एक अलग पत्र में टेंडर के साथ संलग्न कथिा जाना चाहिए।
 7. किसी पन्ने को नविदा से अलग नहीं कथिा जाएगा।
 8. ठेकेदार केवल [] ब्रांडों के कार्यालय/अकादमिक स्टेशनरी वस्तुओं की एमआरपी दरों पर छूट देगा।
 9. बोलीदाता को अपने दुकान में डिजिटल पेमेंट मोड उपलब्ध कराना अनवार्य है।
 10. नविदाकर्ता का नाम और पता दथिे गये स्थान में स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए और कोई ओवरराइटिंग, सुधार, जोड़ नहीं कथिा जाएगा। नविदा को यहां निर्धारित निर्देशों के अनुसार ही भरकर प्रस्तुत कथिा जाना चाहिए अन्यथा नविदा को नज़रअंदाज कथिा जा सकता है।
 11. यदाईं पूर्ण जानकारी नहीं दी जाती या यदाईं नविदा के कार्यक्रम में मांगी गई वचिरण और तथिि (यदाईं) नहीं भरी जाती है तो वह/वह हस्ताक्षर करता है या नहीं
- NIFT Shillong अनुबंध के पुरस्कार के बाद औपचारिक समझौता करेगा और बोलीदाता को समझौते में उल्लेखित शर्तें स्वीकार करनी होंगी।
13. स्टेशनरी शॉप उस तारीख से शुरू होगी जो पुरस्कार देने वाले पत्र में उल्लेखित है। सफल बोलीदाता को अनुबंधित कथिा जाएगा।
 14. Earnest Money Deposit सफल बोलीदाता के सुरक्षा जमा के साथ समायोजित कथिा जा सकता है। सफल नविदाकर्ता के मामले में, उद्धृत दरें अनुबंध की पूरी अवधि के लिए मान्य रहेंगी। दरों में किसी भी वृद्धि के लिए NIFT और वचिरेता के बीच सहमत आवश्यक है और इसे मनमाने ढंग से नहीं बढ़ाया जाएगा; NIFT, Shillong के सक्षम प्राधिकार का निर्णय अंतिम है।

- और बाध्यकारी.
15. ठेकेदार पर्याप्त प्रशिक्षित मजदूरियाँ/श्रमिकों की व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होंगे संस्थान में अच्छी सुरक्षा सेवाओं के प्रदान के लिए और कर्मचारियों को नियमानुसार वेतन, न्यूनतम वेतन अधिनियम, पीएफ, ईएसआई व जीएसटी प्रावधान आदि के अनुसार भुगतान की व्यवस्था करें।
 16. ठेकेदार के कर्मचारी अच्छी सेहत के धनी होने चाहिए और किसी से नहीं होने चाहिए बीमारियों, विशेषकर रोगजनक और बार-बार होने वाली बीमारियाँ, और ड्यूटी के समय वे संभवतः यूनाIFORM पहनना चाहिए।
 17. अनुबंध के संचालन के आरंभ से पहले ठेकेदार यह करेगा NIFT को उन सभी कर्मचारियों के विवरण उपलब्ध करायेगा जो नियोजित होंगे, इन विवरणों में आयु, जन्म तिथि, स्थायी पता और कर्मचारियों के लिए पुलिस सत्यापन पत्र शामिल होना चाहिए, साथ ही बंद होना चाहिए था।
 18. ठेकेदार अपने कर्मचारियों को वेतन और भत्तों की भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा
15. (यह यहाँ क्रम में है)
19. अनुबंध अनुबंध की तारीख से एक वर्ष तक वैध रहेगा और यह आगे बढ़ सकता है वायर कसि प्रकार से अधिकतम तीन वर्ष तक mutually acceptable terms and conditions पर नवीनीकृत किया जा सकता है। एक बार दिये जाने के बाद अनुबंध किसी भी पक्ष द्वारा एक महीने के नोटिस के बाद समाप्त किया जा सकता है। बहरहाल, यदि ठेकेदार अनुबंध के किसी भी शर्त का उल्लंघन करता है, तो NIFT बिना किसी सूचना के ठेकेदार के अनुबंध को समाप्त कर सकता है। NIFT का निर्णय क उल्लंघन हुआ है वह अंतिम होगा और ठेकेदार द्वारा बिना आपत्तिसुवीकार किया जाएगा।
 20. ठेकेदार सभी कानूनों, नयिमें, वनियिमें और दक्षिणदिदेशों के अनुपालन के लिए जम्मेदार होगा सुरक्षा, श्रम कानूनों या मेघालय राज्य में केंद्रीय और राज्य दोनों के लागू अन्य किसी कानून से संबन्धित किसी भी वैधानिक प्राधिकरण द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप ठेकेदार रहेगा, जिसमें Provident Fund, कॉपीराइट-एक्ट, Employees State Insurance आदि के पंजीकरण शामिल हैं। सभी ऐसी वैधानिक पंजीकरणों की सत्यापित प्रतिलिपि अंतिम प्रस्तुति में संलग्न की जाएगी। ठेकेदार समय-समय पर जारी और संशोधित किए गए समुद्र/piracy नियंत्रण और वनियिमें के सभी वैधानिक नयिमें का पालन करेगा।
 21. ठेकेदार भवन परिसर को बनाए रखने के लिए जम्मेदार होगा,
NIFT द्वारा प्रदान किए गए उपकरणों और अन्य वस्तुओं को अच्छी स्थिति में रखना।
 22. किसी भी क्षति की स्थिति में वह किसी भी देरी के बिना मरम्मत कराने के लिए जम्मेदार होंगे ताकि सेवा में कोई कमी न हो। मरम्मत की लागत ठेकेदार अपने खाते से ही वहन करेगा। चोरी या क्षति की स्थिति में ठेकेदार वस्तुओं को खोए, टूटे या क्षतिग्रस्त वस्तुओं को समान गुणवत्ता के समान वस्तुओं से अपने खर्च पर बदलेगा।
 23. NIFT किसी भी वैधानिक दायित्व के उल्लंघन के लिए किसी तरह से जम्मेदार नहीं होगा,
और ठेकेदार NIFT को उस किसी भी नुकसान के मामले में क्षतिपूर्ति करेगा जो ठेकेदार की कार्रवाई के कारण हो सकता है।
 24. ठेकेदार द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवा Annexure-I में संलग्न वर्णित है।
 25. अनुबंध से उत्पन्न विवाद, यदि हों, आपसी चर्चा द्वारा या
किसी सक्षम प्राधिकारी, NIFT, शलांग द्वारा नियुक्त एकल मध्यस्थ द्वारा किये जाने वाले पंचायती के अनुसार भारतीय आर्बिट्रेशन और सुलह अधिनियम, 1996 और इसके तहत बनाए गए नयिमें के अनुसार निर्णय होगा।

- a) टेंडर दस्तावेज़ संबंधित दस्तावेजों के साथ नमिनलखिति के साथ acompaÑado होंगे:
 - b) इस प्रकार के व्यवसाय के उद्यम के अनुभव का समर्थन करते हुए प्रमाण-पत्र साथ में उन संगठनों की सूची जिसमें ठेकेदार वर्तमान में स्टेशनरी प्रदान कर रहा है/प्रदान कर चुका है।
 - c) जो उपयोगकर्ताओं से NIFT और बाहरी दोनों से अलग-अलग एकत्र करने के लिए प्रस्तावित स्टेशनरी पर किए गए नविश और सेवाओं क्षेत्र का लेआउट दिखाने वाला कार्य योजना।
 - d) संवदि के कुशल संतोषजनक प्रदर्शन के लिए प्रस्तावित स्टाफ की तैनाती संरचना और अन्य विवरण।
 - e) GST सहित सभी वैधानिक पंजीकरण का समर्थन प्रमाण पत्र।
26. ठेकेदार NIFT के डिज़ाइन किए गए अधिकारियों के निर्देशों का पालन करेगा और उनसे रिपोर्ट करेगा हर महीने प्रदान की गई सेवाओं की day-to-day गतिविधियों की जाँच करने के लिए। ठेकेदार समय-समय पर निर्दिष्ट अधिकारी को पुरा सहयोग देगा।
 27. अनुबंध termination पर ठेकेदार भवन, सभी हस्तांतरण करेगा NIFT द्वारा प्रदत्त उपकरण/Articles को अच्छी हालत में NIFT को वापस सौंप देगा।
 28. काम करते समय यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि कोई फटिंग्स, फकिस्चर नहीं टूटे/क्षतगिरस्त हों, फर्नशिग्स क्षतगिरस्त हों। इनके बराबर या किसी अन्य संपत्ति को नुकसान पहुँचाने पर ठेकेदार को मरम्मत/बदला करना होगा, अन्यथा सुरक्षा जमा से वसूला जाएगा। सक्षम अधिकारी का निर्णय अंतिम और ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा।
 29. सभी कार्य NIFT की सुविधा के अनुसार संपन्न किए जाएंगे। निर्देश— संबंधित प्राधिकरण के आदेश कडाई से पालन किए जाएंगे।
 30. ठेकेदार अन्य एजेंसियों के साथ करीबी सहयोग और समन्वय में काम करेगा स्थल पर कार्य कर रहे।
 31. ठेकेदार को पर्याप्त संख्या में स्टाफ तैनात करना होगा जो छुट्टियों के दौरान, लेट घंटे और शनिवार, रविवार (अगर आवश्यक हो) जैसी आवश्यकता और NIFT तथा नवासियों की सुविधा के अनुसार भी, जबकि उनके कर्मचारियों के साप्ताहिक अवकाश सुनिश्चित करते हुए वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार।
 32. ठेकेदार अपने कर्मचारियों के आचरण के बारे में पूरी तरह ज़िम्मेदार होगा और नयिमानुसार होगा कि उनके छात्रों, नवासियों, पर्यवेक्षकों, अधिकारियों के साथ उनके व्यवहार हमेशा अच्छा और मतिरतापूर्ण हो। अगर ठेकेदार द्वारा नयिोजति किसी व्यक्त की संचालक क्षमता असंतोषजनक पाई जाए, तो ठेकेदार को संबंधित व्यक्त को हटाकर 48 घंटों के भीतर नया नयिक्त करना होगा। इस संबंध में सक्षम authority/निर्दिष्ट अधिकारी का वभिजन अंतिम और ठेकेदार के लिए बाध्यकारी होगा।
 33. पुरुषों या सामग्री की आवश्यकता के संबंध में NIFT किसी भी परिवहन का प्रावधान करने को बाध्य नहीं है contract के लिए।
 34. ठेकेदार हर समय प्रमुख नयिक्ता को क्षति से बचाने और क्षतिपूर्ति से मुक्त बनाए रखेगा, अधिकारी के प्रमुख और उनके अधिकारी, सेवक और एजेंटों के वरिद्ध सभी थर्ड पार्टी दावों के खिलाफ क्षतिपूर्ति और सुरक्षा बनाए रखना, जिसमें संपत्ति हानि और नुकसान, व्यक्तगत दुर्घटना, चोट या मृत्यु आदि शामिल हैं; उप-ठेकेदार और उनके सेवक/एजेंट्स तथा मालिक और ठेकेदार के अन्य नयिमों के अनुसार सभी देय दायित्वों को समय-समय पर उचित लागत पर और पहल के साथ बनाए रखना।
 35. कार्यालय और Academic वभिगों को कार्यालय स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए भुगतान कार्य की संतोषजनक समाप्ति के बाद हर महीने अकादमिक वभिगों के Stationery के भुगतान जारी किया जाएगा, वभिगवार राक्षि दिशाने वाले बयान पर; बलि के साथ वभिग प्रमुख द्वारा हस्ताक्षरित मूल आवश्यक अनुरोध पर्ची भी संलग्न होनी चाहिए। प्रचलित दर पर आयकर (TDS) स्रोत पर कटेगा।
 36. ठेकेदार 1 वर्ष maintenance शुल्क का 5% सुरक्षा जमा के रूप में जमा करेगा ठेका awarded के 15 दिनों के भीतर सफल बोलीदाता द्वारा उद्धृत मूल्य सुरक्षा के रूप में।

जमा रकम. इस जमा पर कोई ब्याज नहीं accrue होगा, जो अनुबंध की सफल पूर्णता के बाद और यदि कोई बकाया है तो उसे बकायेदार द्वारा NIFT को समायोजित करने के बाद वापस किया जाएगा। सफल बोली की EMD सुरक्षा जमा के तौर पर बदला जा सकता है और असफल नविदेन की EMD लौटाई जाएगी।

37. सरकार और अर्द्ध-सरकारी एजेंसियों के लिए भुगतान और रसीदें नज़दीकी ऊँचे रुपये तक गोल की जाएंगी और अन्य मामलों में गोलाई सबसे नज़दीकी तक होगी। जैसे, पैसे 50 या उससे ऊपर नज़दीकी ऊँचे रुपयों में गोल किए जाएंगे और 50 से कम पैसे को ignoring किया जाएगा। और आदेश स्वीकार किए जाने के 30 दिनों के भीतर NIFT के साथ गैर-न्यायिक स्टैंप पेपर पर समझौता किया जाएगा।
38. छात्रों/कुलपत/स्टाफ/कार्यालयों के लिए किसी भी उत्पाद की कोई अतिरिक्त आवश्यकता होगी उच्च अधिकारी की पूर्व मंजूरी पर पूरी होगी, NIFT, शालिंग के निर्धारित स्टेशनरी इंडेंट फॉर्म के अनुसार।
39. NIFT प्रशासन, अकादमिक और छात्र ऊपर बताए गए वस्तुओं की खरीदारी में पूर्ण स्वतंत्रता रखेंगे स्टेशनरी आइटमस अन्य जगह से खरीदे जा सकते हैं और स्टेशनरी शॉप से लेने की आवश्यकता नहीं।
40. संभ्रल छोटी-मोटी जरूरतों के मामले में ठेकेदार को सक्रम प्राधिकरण द्वारा मान्य इंडेंट के अनुसार तुरंत आपूर्तिकरनी होगी।
41. ठेकेदार NIFT की सभी सूचनाओं को गोपनीय बनाए रखेगा और साझा नहीं करेगा किसी बाहरी व्यक्ता को भी साझा/हेरफेर नहीं करेगा।
42. ठेकेदार मासिक रख-रखाव शुल्क GST और बजिली शुल्क के साथ जमा करेगा वास्तविक चार्ज के अनुसार शुल्क हर महीने की 7 तारीख तक बना वफिलता के भुगतान किया जाएगा, जब तक सक्रम अधिकारी द्वारा रख-रखाव शुल्क में संशोधन नहीं हो जाता। किसी कारण से 6th और 7th दिन छुट्टी के कारण हों तो भुगतान 8वीं तारीख को बना किसी दंड के किया जा सकता है।
43. दंड:
- a. यदि ठेकेदार हर महीने की 7वीं तारीख के भीतर रख-रखाव शुल्क का भुगतान नहीं करता है तो रख-रखाव शुल्क (GST को छोड़कर) का 5% प्रति सप्ताह देरी पर लगाया जाएगा।
- b. वदियुत् बलि जारी होने के 7 दिनों के भीतर संस्थान से वदियुत् शुल्क का भुगतान किया जाना चाहिए, उसके बाद हर सप्ताह देरी पर वदियुत् शुल्क का 5% दण्ड लगाया जाएगा।
- c. यदि ठेकेदार समय पर स्टेशनरी शॉप नहीं खोलता है या निर्धारित समय से पहले बंद करने पर प्रति घटना Rs 3000/- का दंड लगाया जाएगा।
- d. संस्थान की आवश्यकता के अनुसार स्टेशनरी आइटमस की स्टॉक उपलब्ध न रहने पर प्रति अवसर Rs.3000/- का दंड लगाया जाएगा।
- e. स्टेशनरी शॉप न खोलने पर प्रति घटना Rs. 5000/- का दंड लगाया जाएगा। ऐसी घटनाओं के दो से अधिक बार दोहराने पर सक्रम अधिकारी NIFT, शालिंग के पास अनुबंध नरिस्त करने का अधिकार होगा और ऐसे ठेकेदार की सुरक्षा जमा जब्त कर ली जाएगी।
44. सामान्यतः ठेकेदार पर्याप्त कर्मी नयिक्त करेगा, और शॉप खुलेगी आवश्यकता NIFT द्वारा लखित में अग्रमि सूचित की जाएगी। आवश्यकताओं के अनुसार कर्मचारियों के साप्ताहिक अवकाश को सुनिश्चित करते हुए। ऐसी अस्थायी NIFT के अनुरोध और सुविधा के अनुसार रविवार को भी वसितुत घंटे खोलना होगा, नयिम 9:00 सुबह 9:00 बजे से शाम 6:30 बजे तक (सोमवार से शनिवार) कार्य करेगी। आगे आवश्यकता पड़ने पर
45. अभ्यर्थी/ठेकेदार को किसी अदालत या श्रम मामले में शामिल नहीं होना चाहिए, और वह केंद्रीय अनुमत-प्राधिकरण से कोर्ट केस क्लियरेंस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उसका नविदि रदद माने जाएंगे।
46. ठेकेदार किसी प्रकार का बाह्य प्रभाव, राजनीतिक/कानूनी दबाव नहीं लाएगा नविदि से संबंध।
47. ठेकेदार द्वारा नयिक्त कामगारों को सीधे पर्यवेक्षण और नयित्रण में रखा जाएगा ठेकेदार के और NIFT के बीच किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं होगा; NIFT के पास ऐसे कामगारों को नयित्रण या पर्यवेक्षण करने का अधिकार नहीं होगा या लेने का अधिकार नहीं होगा

कानून के तहत अनुमति प्राप्त मामलों को छोड़कर उनके खिलाफ कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। ऐसे शरमकों का NIFT में अस्थायी या स्थायी पदों पर नियुक्ति के आधार पर सेवा या सेवाओं के वैधीकरण के लिए NIFT के खिलाफ कोई दावा नहीं होगा।

48. ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि या तो वह स्वयं या उसका प्रतिनिधि उपलब्ध हो काम की उचित प्रशासन और नगिरानी के लिए।
49. स्थान को समय-समय पर NIFT की सुविधा के अनुसार बदला जा सकता है और इसकी शैक्षणिक आवश्यकताओं को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाएगी। सेवाओं के लिए चर्चिता स्थान और उसके इंटीरियर को ठेकेदार द्वारा अपनी लागत पर उपयुक्त रूप से डिजाइन और संशोधित किया जाना चाहिए। ठेकेदार द्वारा कार्यालय, शैक्षणिक और छात्रों की स्टेशनरी के लिए बनाए गए इंटीरियर को अनुबंध की समाप्ति पर ठेकेदार द्वारा हटाया जाना होगा और सभी फर्निचर और फटिंग्स के साथ साफ-सुथरी साइट NIFT को उसी स्थिति में सौंपनी होगी।
50. फोर्स मेज्योर: यदि अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के प्रदर्शन में देरी या अन्य वफिलता फोर्स मेज्योर घटना के कारण होती है, तो आपूर्तिकर्ता अपनी प्रदर्शन सुरक्षा, हर्जाने या डफॉल्ट के लिए समाप्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। इस खंड के लिए, "फोर्स मेज्योर" का अर्थ है ऐसी घटना जो आपूर्तिकर्ता के नियंत्रण से बाहर हो, जिसमें आपूर्तिकर्ता की कोई गलती या लापरवाही न हो और जिसे पूर्वानुमानित न किया जा सके। ऐसी घटनाओं में, लेकिन इन्हीं तक सीमिति नहीं, खरीदार के संप्रभु या संवैदात्मक क्षमता में किए गए कार्य, युद्ध या क्रांति, आग, बाढ़, महामारी, संगरोध प्रतबंध और माल ढुलाई प्रतबंध शामिल हो सकते हैं। यदि फोर्स मेज्योर की स्थिति उत्पन्न होती है, तो आपूर्तिकर्ता को ऐसी परिस्थितियों और उनके कारणों के बारे में खरीदार को तुरंत लिखित रूप में सूचित करना होगा। जब तक खरीदार द्वारा लिखित रूप में अन्यथा निर्देशित न किया जाए, आपूर्तिकर्ता को अनुबंध के तहत अपने दायित्वों को यथासंभव व्यावहारिक रूप से पूरा करना जारी रखना चाहिए और प्रदर्शन के लिए सभी उचित वैकल्पिक साधनों की तलाश करनी चाहिए जिन्हें फोर्स मेज्योर घटना द्वारा रोका नहीं गया है।
51. सक्षम प्राधिकारी NIFT, शलिांग को किसी भी या सभी बोली को आंशिक या पूरण रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने या अपनी पूरी वविकाधिकार पर नविदिा प्रक्रिया के किसी भी चरण में नविदिा रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है और बिना कोई कारण बताए बोली खंड प्रस्ताव के किसी भी भाग में छूट देने का अधिकार है। इसके अलावा, NIFT सबसे कम बोली स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है क्योंकि बोली के अलावा कई अन्य कारकों को उचित महत्व दिया जाएगा। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी NIFT, शलिांग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

9. NIFT शलिंग स्टेशनरी शॉप द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का दायरा

स्टेशनरी शॉप के अनुबंध के जारी रहने के दौरान, एजेंसी/कॉन्ट्रैक्टर सभी स्टेशनरी वस्तुओं (संलग्न Annexure-H के अनुसार) और photocopy सेवा उपलब्ध कराने की जम्मेदारी लेगा। इस समझौते के अंतर्गत प्रदान किया जाने वाला सेवा दायरा नमिनलखिति है:

1. अपने स्वयं के नविश और स्टॉक बनाकर कार्यालय, अकादमिक और छात्रों की स्टेशनरी चलाना (संलग्न Annexure-I के अनुसार) और समय-समय पर NIFT प्राधकिरणों और छात्रों की आवश्यकताओं के अनुसार स्टेशनरी आपूर्ति से जुड़ी सभी वस्तुओं को बेचना।
2. NIFT और छात्रों को स्टेशनरी और सेवाएं प्रतस्पर्धी दरों पर प्रदान करना। यह MRP और बाजार दर से अधिक नहीं होना चाहिए।
3. MRP के अनुसार सक्षम प्राधकिरण की पूर्व स्वीकृति के साथ आवश्यक उपभोक्ता वस्तुएँ प्रदान करना
4. कंप्यूटर हार्डवेयर, photocopying, binding आदि क्षेत्रों में हो रही तकनीकी विकास के अनुसार सेवा में उन्नयन करना,
5. गुणवत्ता, वनिर्देश और दरों की नगिरानी के लिए NIFT केंद्र द्वारा गठित अन्य समितियों तक पहुँच प्रदान करना और उक्त समिति/प्रबंधन के सलाह और निर्देशों के अनुसार कार्य करना।
6. दुकान में सभी प्रमुख वस्तुओं के दरे और photocopy शुल्क प्रदर्शति करना।
7. कॉन्ट्रैक्टर यह सुनिश्चति करने के लिए जम्मेदार होगा कि दुकान चलाने वाले उनके द्वारा नयुक्त लोगों का आचरण और व्यवहार ठीक रहे।
8. कार्यालय और अकादमिक तथा छात्रों की स्टेशनरी की मासकि बलियों का भुगतान (Annexure-H के अनुसार) ऐसी सेवाओं की सप्लाई के लिए प्राधकिरण द्वारा समर्थति होना चाहिए और बलियों को डुप्लिकेट में जमा करने के एक महीने के भीतर settlement किया जाएगा। TDS इनकम टैक्स नयिमों के अनुसार लागू होगा।
9. कॉन्ट्रैक्टर को स्टेशनरी और photocopy क्षेत्र चलाने के लिए सभी स्थानीय लाइसेंस प्राप्त करना आवश्यक है, जो नयिम कानून के अनुसार और समय-समय पर संशोधति करना होगा।
10. कॉन्ट्रैक्टर NIFT को किसी भी वैधानकि दायतिव के अनुपालन में न होने के कारण होने वाली कथति देनदारियों से हफिजत देगा, जो NIFT परसिर में ऐसी सेवा चलाते समय पूरी करनी आवश्यक हैं।
11. कॉन्ट्रैक्टर स्टेशनरी शॉप में तैनात कर्मचारियों को राज्य/केंद्रल द्वारा निर्धारति न्यूनतम वेतन के अनुसार वेतन का भुगतान करेगा, जो उच्च होगा और PF, ESI, Service Tax, GST आदि के सभी अन्य स्टेशनरी दायतिव भी पूरा करेगा।
12. NIFT परसिर की चल संपत्ति और अचल संपत्ति की चोरी या नुकसान से सुरक्षा सुनिश्चति करना।

(Anubandha - H)

10. कार्यालय/शैक्षणिक/वैद्यार्थियों स्टेशनरी और फोटोकॉपी की सूची

क्रमांक	आइटम	वस्तु
1	पेंसिल	HB के साथ रबड़ वाला पेंसिल
2		डगिरी पेंसिल
3		चारकोल पेंसिल
4		ग्लास मार्कगि पेंसिल
5		डगिरी सेट
6		डगिरी पेंसिल
7		Pencils (1HB, HB, B,2B,4B, 6B, 8B)
8	पेन और रफिलिस् वभिन्न प्रकार के पेन और रफिलिस्	
9	स्केच पेन	स्केच पेन डीला
10		स्केच पेन सेट 12 नआ
11		स्केच पेन सेट 30नस
12		स्केच पेन सेट 12
13	ब्लो पेन	ब्लो पेन् सेट
14	रंग	स्टिक कलर स्टिक 12 जम्बो ओपन सेट
15		चज़िल टपि रंगीन पेन
16		20 मं.ली. बोतल पोस्टर रंग
17		सेट 06 नग पोस्टर रंग
18		सेट 12 नग पोस्टर रंग
19		सूखे रंग
20		सुपर व्हाइट पोस्टर पेंट
21	पोस्टर पेंट्स (सभी मशरूति रंग)	
22	पेंसिल रंग	पेंसिल रंग 12, 24, 36 शेड
23		वाटर सोलबार 12, 24, 36, 48 शेड
24	वाटर कलर ट्यूब वाटर कलर ट्यूब	12 नग, 18 नग सेट
25	रंग पैलेट	ओमेगा 101, 103, 105, 1640
26		रंगीन प्रिंट आउट A3 साइज
27		ब्लैक एंड व्हाइट प्रिंट आउट A4, A3 साइज
28	वाटर कलर के वाटर कलर के	कैक्स
29	ऑयल पेस्टल	पेस्टल 12, 24, 25, 50 शेड
30		ग्लटिटर पेस्टल
31		मल्टी-कलर पेस्टल
32	पेस्टल	सॉफ्ट pestle 12, 24, 48 क्रमांक.
33		सॉफ्ट pestle भूरे रंग / पकड़ 12 रंग
34		सॉफ्ट pestle चारकोल
35		संपीडित सॉफ्ट pestle चारकोल स्टिक्स
36	फकिसेटवि	फकिसेटवि कलाकार
37	एकलिक रंग एकलिक रंग	12no. 9 ml
38	करेयॉन्स	करेयॉन्स
39	फेब्रिकि पेंट	फेब्रिकि पेंट
40		फेब्रिकि पेंट मार्कर
41	क्लच पेंसिल	क्लच पेंसिल 0.5 ऑटो
42		क्लच पेंसिल 0.7
43		क्लच पेंसिल "c" बद्धि0.5

44		क्लच पेंसलि "d" फाइन
45		क्लच पेंसलि TK फाइन
46		क्लच पेंसलि 0.3, 0.5, 0.9, 2 ममी
47	क्लपि	बाइंडर क्लपिस SDI-19 ममी, 25 ममी, 32 ममी, 41 ममी
48	इरेज़र	नॉन डस्ट
49		चारकोल के लिए नीडेड इरेज़र
50	ग्लू स्टकि	ग्लू स्टकि 8 ग्राम, 15 ग्राम, 20 ग्राम
51	गोंद	पेस्ट 700 मली.
52		ट्यूब 100 ग्राम
53		ग्लू पेन 30 ग्राम
54		बोतल 10, 15, 50, 500 ग्राम
55		इंस्टेंट एडहेसिव सभी उपलब्ध आकारों में
56		फास्ट क्योरिंग एपॉक्सी कपाउंड पुट्टी सीलेंट एडहेसिव सफेद 50 ग्राम
57		ग्लास गोंद 30 मली.
58	थंब पन्स	पुशपन्स प्लास्टिक हेडेड
59		थंब पन्स ब्रास हेडेड (100 पीस, मीडियम साइज)
60		थंब पन्स ब्रास बगि हेडेड (100 पीस, मीडियम साइज)
61		थंब पन्स सल्वर हेडेड (100 पीस, मीडियम साइज)
62		रंगीन थंब पनि (100 पीस, मीडियम साइज)
63	"U" पनि	"U" पनि 26 ममी
64		"U" पनि 28 ममी
65		रंगीन "U" पनि
66	पनि	पनि 70 ग्राम
67		नॉन करोड बॉल पनि 70 ग्राम
68		पल हेडपन्स
69	स्याही	फोटो कलर इंक सेट
70		वाटर प्रूफ इंक
71		फाउंटेन पेन इंक
72		स्केच पेन इंक काला/नीला
73		स्टैम्प पैड इंक
74		फाउंटेन इंक
75	सेलो टेप	सेलो टेप 1/2"
76		इनवज़िबिल टेप 50 मीटर
77		ट्रान्सपेरेंट सेलो टेप 1"
78		ट्रान्सपेरेंट सेलो टेप 2"
79		ट्रान्सपेरेंट सेलो टेप 1/2"
80		भूरा टेप 2"
81		masking टेप
82	DST	DST 6 ममी
83		DST 9 ममी
84		DST 1/2"
85		DST 12 ममी
86		DST 1"
87	स्टेपलर पनि	स्टेपलर पनि 10 नं।
88		स्टेपलर पनि 45 नं।

89	स्टेपलर	स्टेपलर नंबर 45
90		स्टेपलर 10 नंबर
91	प्रोटेक्टर	डी प्रोटेक्टर
92		डी प्रोटेक्टर बड़ा
93		ए/4 साइज शीट प्रोटेक्टर
94		ए/3 साइज शीट प्रोटेक्टर
95	मैग्निफाइंग ग्लास मैग्निफायर	ग्लास 5X, 7X
96	रजिस्टर	रजिस्टर कट साइज 2 क्वायर
97		रजिस्टर कट साइज 3 क्वायर
98		रजिस्टर कट साइज 4 क्वायर
99		रजिस्टर कट साइज 5 क्वायर
100		रजिस्टर फुल साइज 2 क्वायर
101		रजिस्टर फुल साइज 3 क्वायर
102		रजिस्टर फुल साइज 4 क्वायर
103		रजिस्टर फुल साइज 5 क्वायर
104	नोटबुक	फुल स्केप नोटबुक
105		सरल पूरण-आकार नोटबुक
106	कैंची	कैंची ब्रास हैंडल 8", 10"
107		Friskers 8" काला हैंडल
108		ब्रास हैंडल वाली कैंची
109		कागज काटने वाली कैंची
110	कटर	छोटा कटर
111		छोटा कटर
112		बड़ा कटर
113		भारी-ड्यूटी बड़ा कटर
114		ब्लेड के साथ सर्जिकल कटर
115		सर्जिकल ब्लेड
116		सामान्य कटर
117		मार्कर
118	OHP मार्कर	
119	हाई-लाईटर	
120	हाई-लाईटर	
121	व्हाइट बोर्ड मार्कर	
122	परमानेंट मार्कर	
123	12 सेट स्केच पेन	
124	OHP मार्कर	
125	OHP मार्कर	
126	ग्राफ पेपर	A/4 आकार ग्राफ पेपर
127	लीड्स	0.5 लीड 2B, HB, H, 2H, 2B
128		2 ममी लीड
129		0.5 लीड
130		0.7 लीड
131	कम्पास	एक्सटेंशन बार के साथ रोटरी
132		मैपेड इंजीनियरिंग कम्पास
133	इसोग्राफिक पेन	पेन 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.6

134		भारतीय पेन 0.1
135	स्केल्स	ट्रेसिंग व्हील आयातति, सामान्य
136		पतली मापक टेप
137		स्टील स्केल 6", 12", 24"
138		प्लास्टिक स्केल 6", 12", 24"
139		समांतर चनिहक 31"
140		समायोजति बॉल सेट स्क्वायर 12"
141		सेट स्क्वायर 10", 12"
142		ज्यामति उपकरण सेट
143		फ्लेक्सी कर्व
144		T स्क्वायर
145	जैकेट्स	प्लास्टिक जैकेट A/4
146		प्लास्टिक जैकेट A/3
147		1/2 इम्पीरियल प्लास्टिक जैकेट
148	कागज और शीट्स	A/4 आकार गेटवे शीट
149		A/3 आकार गेटवे शीट
150		A/4 आकार की ओएचपी शीट
151		A/3 आकार की ओएचपी शीट
152		A/4 आकार का रंगीन कागज
153		A/4 आकार का रंगीन कार्ड कागज
154		A/4 आकार का रंगीन इम्पोर्टेड कागज
155		A/3 आकार का रंगीन कागज
156		काला कार्ड कागज
157		काला पतला कार्ड कागज
158		काला माउंटिंग बोर्ड
159		काली टेक्सचर्ड शीट
160		काली मार्बल शीट
161		कार्ट्रिज शीट सफेद फुल
162		कार्ट्रिज शीट सफेद A3
163		कार्ट्रिज शीट सफेद A4
164		कार्ट्रिज शीट सफेद हाफ इम्पीरियल
165		कार्ट्रिज शीट पीला A4
166		कार्ट्रिज शीट पीला A3
167		कार्ट्रिज शीट पीला आधा
168		आइवरी शीट 300
169		पतली आइवरी शीट
170		ट्रेसिंग पेपर
171		बटर पेपर
172		बैकगि पेपर ड्यूलैक्स
173		रंगीन कार्ड शीट टटिड
174		हस्तनर्मित शीट
175		सफेद टेक्सचर्ड शीट
176		ऑफ व्हाइट टेक्सचर्ड शीट
177		रंगीन कार्ड टेक्सचर्ड
178	टटिड शीट	

179		डुप्लेक्स शीट
180		हैंडमेड शीट
181		पोस्टर शीट
182		100 माइक्रॉन ओएचपी शीट
183		A3 बॉन्ड शीट्स
184		न्यूजपरटि
185		ड्राइंग शीट
186		ग्राफ शीट / ट्रेसिंग शीट
187		आइवरी कार्ड
188		मॉडल बनाने की शीट्स
189		थर्मोकॉल
190		ओरगिामी पेपर
191	सीडी	सीडीआर
192		सीडी कवर सपिल राउंड
193	डीवीडी	डीवीडी
194		डीवीडी आरडब्ल्यू
195	ड्राइव	1 - 32GB
196		पीतल शीट 2 x1.5फुट 22 गेज प्रतिकागिराम
197		एल्यूमिनियम शीट 4x4 इंच 14 गेज
198		Chil लकड़ी 2x2, 4x4
199		POP क्यूब 4x4
200		मैटनी सुई 2.5 इंच
201		ऊन (वभिनिन रंग)
202		ताम्र प्लेट 1x1
203		पीतल रॉड 1 फीट
204		ताम्र रॉड 1 फीट
205		एल्यूमिनियम रॉड 1"x1" 1 फीट
206		ताम्र तार 35 गेज
207		लकड़ी की नक्काशी सेट 6 इकाइयाँ, 12 इकाइयाँ
208	हार्डवेयर सामग्री	मोम की नक्काशी सेट
209		हेक्सो ब्लेड
210		धातु के लिए जेक्सो ब्लेड
211		1cm वर्ग रॉड से बने घन (1 x 1 x 1 फीट)
212		1cm चौकोर छड़ियों से बने घन (1.5 x 1.5 x 1.5 फीट)
213		प्लाईवुड से बने घन (1 x 1 x 1 फुट)
214		प्लाईवुड से बने घन (1.5 x 1.5 x 1.5 फुट)
215		शीट धातु या प्लाईवुड से बने शंकु (1 फुट आधार व्यास x 1 फुट ऊँचाई)
216		शीट धातु या प्लाईवुड से बने शंकु (1 फुट आधार व्यास x 1.5 फुट ऊँचाई)
217		ड्रॉगि बोर्ड
218		सीट बैरल कंटेनर
219		पॉलीफोलीयो केस
220		काँच (या अन्य) कटर बोर्ड
221	ब्रश	66 no गोल 00, 000
222		0 - 12

223		67 no Flat 1, 1/2, 1/4 इंच
224		कैप्टन ब्रश फ्लैट 1, 3, 4, 5, 6
225		ब्रश 51 सेट नहीं 1,3,5,7, सेट 0,2,4,6
226	फाइल/फोल्डर	Solo रपिर्ट फाइल फोल्डर
227		सरल फाइल प्लास्टिक (खोज स्पष्ट)
228		स्ट्रीप फाइल फोल्डर
229		1/3 आकार रगि बाइंडर
230		"L" फोल्डर
231		कोब्र फाइल
232	बाइंडिंग	स्पाइरल बाइंडिंग 100 पन्ने A/4 आकार
233		स्पाइरल बाइंडिंग 100 पन्ने A/3 आकार
234		A4 1/2" और 1" कॉम्ब बाइंडिंग
235	Lamination	Lamination A/4Size
236		Lamination A/3Size
237		Lamination I Card
238	Photocopy	रंग A/4 आकार Print out
239		रंग A/3 आकार Print out
240		A/4 B/W Photocopy
२४१		ए/बी ब्लैक एंड व्हाइट फोटोकॉपी
२४२	फाइल	बॉक्स फाइल (स्टैंडर्ड)
२४३		प्लास्टिक फाइल
२४४		क्लिप फाइल
२४५		स्ट्रिप फाइल
२४६		प्लास्टिक फाइल 'एल' फोल्डर
२४७	पंचगि मशीन	४८० पंचगि मशीन
२४८		डीपी-७०० पंचगि मशीन
२४९		५०० पंचगि मशीनें
२५०	हाइलाइटर	
२५१		हाइलाइटर स्टिक
२५२	कवर	ए/४ साइज कपडे का कवर (हरा और पीला)
२५३		ए/३ साइज कपडे का कवर (हरा और पीला)
२५४		ए/४ साइज प्लास्टिक कोटेड कपडे का कवर (हरा और पीला)
२५५		ए/३ साइज प्लास्टिक कोटेड कपडे का कवर (हरा और पीला)
२५६	डस्टर	प्लास्टिक डस्टर
२५७	पैड	स्टाम्प पैड
२५८	पैड इंक	स्टाम्प पैड इंक
२५९	पंक्ताकर्ता	शार्पनर
260		पंक्ताकर्ता
261	पैड	Gala1 X4"40- पन्नों वाला स्पाइरल पैड
262		Gala1 X6"40- पन्नों वाला स्पाइरल पैड
263		Gala1 X8"40- पन्नों वाला स्पाइरल पैड
264		Gala120 पेज स्टैनी बुक
265	कार्बन पेपर	कार्बन पेपर (सफेद,पीला,काला,लाल)
266		सफेद, लाल, पीला, काला, कार्बन पेपर
267	पोस्ट इट	3x3, 3x4 कागज

268		Post It झंडा
269 टैग		पेपर टैग(8" लाल)

वभिनिन परयोजना संबधति सामगरी

क्रम संख्या	आइटम	आइटम
1 A3	Chamomilla शीट्स	लाइनगि □□□□
2 A3	पेपर शेरगि मशीन	मैगजीन
3 A4	आकार का पेपर रमि	Mangli giri कॉटन और कालामकरी फ़ैब्रिकि
4	एडेहेसीव (50, 200gm)	माप tape
5	सभी पनि बॉक्स (मैग्नेटिकि बॉक्स) मेलामीन	
6	सभी पनि (पट्टी)	धातु बकल्स
7	एप्लिकि (रेडीमेड फ्यूज़बिल) धातु रगि्स और बंगलस	
8	गुब्बारे	मग-1 लीटर
9	beads (काला, चांदी और लाल) मल्टप्लिग एडाप्टर	
10	बसितर	मसलनि कपडा
11	बडी कैची	नाडा
12	बाइंडगि वायर(20g)	नेपकनि (काला और सफेद)
13	बाइंडगि वायर(30g)	सुईयां (मशीन)
14	बॉबनि और बॉबनि केस	पुराना समाचार पत्र
15	सलाई उपकरण रखने के लिए बॉक्स नाक प्लीयर	(छोटा)
16	ब्रूम (नारयिल)	रीवाइजगि के लिए नायलॉन स्लैब
17	भूरे पन्ने	OHP शीट
18	ब्रश	तेल करेयाएँ
19	ब्रश(2 और 5)	पैकगि रंगीन पन्ने
20	बल्ब 10 वाट्स	पेंटब्रशेज
21	बल्ब 25 वाट्स	पेंटब्रशेज (सथिटिकि) 1/2'
22	बल्ब होल्डर	पेंट (एमल्शन)
23	बटर पेपर	पेपर कटर बडा
24	बटन फोल्डर (क्लीयर बैग)	फ्यूज़गि के पेपर
25	वभिनिन प्रकार के बटन	कंकड, गोले, दाने, सूखे पत्ते, सोना पाउडर
26	कारबन पेपर	पेन
27	कार्डबोर्ड	पेंसिलि
28	CD	प्लास्टिकि बाल्टी
29	सेलो टेप	प्लास्टिकि बकेट्स (25 लीटर क्षमता)
30	चमिनलाल शीट्स A1 आकार	प्लास्टिकि टब्स (20 लीटर)
31	घडी मकिेनज़िम हाथ के साथ प्लग टॉप (2 पनि)	
32	रंगीन कागज़	पाँप्लनि
33	कंपस	पावर कॉर्ड 2-पनि प्लग
34	कपास के □□□□ बडे ब्लीच कएि गए	बटन दबाएं (4 पंक्तियों का सेट)
35	कॉटन फ़ैब्रिकि बडे चौड़ाई (90") रबिन1/2' (साटन)	
36	कॉटन रससी (छोटी)	वभिनिन चौड़ाई की रबिन 1/4
37	क्रफ्ट पेपर रंग	रविटगि पंचेस
38	बुनी हुई लेस	हैंडबैग के लिए रससी/यार्न (नायलॉन)
39	कट डाना (Gold, Silver & Black) साटन और	नायलॉन कॉर्ड्स
40	डेकोरेटवि (मकिेस)	साटन फ़ैब्रिकि

41 डिसिपोजेबल कॉफी कप	साटन रबिन (काला और लाल) - बड़ा
42 DVD	स्केल्स धातु
43 कान के टॉपियों	स्केल्स प्लास्टिक्स
44 इलास्टिक कार्ड	कैची (छोटी)
45 कढ़ाई धागे	कैची (बड़ी पीतल)
46 एमी पेपर (120 ग्रटि आकार)	कैची (बड़ी पीतल)
47 एमी पेपर (220 ग्रटि आकार)	कैची मध्यम
48 रबर	स्कू
49 एक्सटेंशन कार्ड(5 मीटर)	सीम रपिर
50 आँखों के लटके? (आँखें)	क्रम और मोती (वविधि)
51 कपड़ा ब्लीच किया गया	क्रम फ्लैट और कैटोरी (काला, लाल और सोना)
52 कपड़ा रंग	सलाई धागे
53 कपड़ा फ्यूजिंग	शारपनर
54 कपड़ा गोद	चाँदी और सोना
55 कपड़ा पेन	एकल प्लायर
56 फ़ैलोवर? (फेलो)	स्कर्ट हुक्स (4 का सेट)
57 बारीक धागे (कॉटन)	स्पायरल बैंड बुक
58 मछली लाइन	स्पाइरल हैंड नोट बुक्स
59 फोम (8mm मोटाई शीट) स्पॉन्ज के टुकड़े	
60 फॉयल्स	स्टिकि ऑन बूट ऐज़
61 फ्रेंच करव	स्टिकि ऑन बीड्स
62 ग्लास शीट्स (A3 आकार)	स्टूडेंट फाइल बोर्ड्स
63 ग्लटर ट्यूब्स (ग्लास लाइनर्स)	टेलर का चॉक
64 ग्लटर ट्यूब्स (ग्लास लाइनर्स)	टीलाइट्स
65 गोल्ड & सलिवर पेन	थनिर
66 ग्राफ शीट्स (A1 आकार)	थ्रेड ट्रमिर
67 ग्राइंडर	थ्रेड्स (नायलॉन)
68 हथौड़े	तीन पल कार्ड
69 हैंडमेड शीट्स	टूथपकिंस
70 हैंड नीडल्स	टुकी टॉवेल्स
71 हैंड नीडल्स (वविधि)	पनिस
72 होल पंच (कई प्रकार)	ट्वाइन थ्रेड (बड़ा)
73 हुक एंड आई	टू कॉर वायर
74 आइवरी शीट्स	व्हाइटपेपर (A3 आकार)
75 जूट रस्सा	ऊन
76 काइट पेपर	जारी और डिज़ाइन थ्रेड (जारी)
77 लेस सक्विन्स बीड्स	जीपर्स
78 लैसेस	

सूचना:

- सूची संपूर्ण नहीं है।
- Shillong Centre के सक्षम अधिकारी की पूरव अनुमति के साथ NIFT की आवश्यकता के अनुसार सूची में स्टेशनरी और अन्य आइटम जोड़े जा सकते हैं।
- MRP के अनुसार पर्योज्य वस्तुएँ

(परशिषिट - I)

11. स्टेशनरी और फोटोकॉपी शॉप ठेकेदार द्वारा घोषणा

हमने उपरोक्त सूचीबद्ध वभिन्न नयिमों और शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है NIFT शालांग स्थायी परसिर में स्टेशनरी शॉप और फोटोकॉपी सेवाएं चलाने के लिए। हम इन सभी शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं और NIFT शालांग में स्टेशनरी शॉप और फोटोकॉपी सेवाएं प्रदान करने की पेक्षकश करते हैं। हम सहमत हैं कि NIFT शालांग संगठन अर्थात प्रशासन, अकादमिकि, स्टाफ, फैकल्टी और छात्र कहीं से भी और सबसे उपयुक्त बाजार दर पर स्टेशनरी/खपत वस्तुएं खरीदने के लिए पूरण स्वतंत्रता रखते हैं।

हम यह प्रस्ताव सभी शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़कर और समझकर दे रहे हैं और यह बनिा किसी भी प्रकार के दबाव या प्रभाव के कया गया है। हमने यह प्रस्ताव देने से पहले आवश्यक कार्यों से स्वयं को अवगत कर लिया है। हम उपरोक्त सूचीबद्ध वभिन्न शर्तों की स्वीकृति के रूप में इस घोषणा पत्र पर हस्ताक्षर करते हैं।

ठेकेदार का नाम और हस्ताक्षर:

पता:

एजेंसी की मुहर

फोन नंबर (कार्यालय):

ईमेल आईडी:

(नवास):

(मोबाइल):

स्थान:

दिनांक:

(संलग्नक – जे)

12. खासी हलिस प्रस्तुत करने के संबंध में घोषणा

उसके अनुसार, मै/हम (एजेसी का नाम) _____

NIFT शलांग कैपस के भीतर स्टेशनरी शॉप चलाने के लिए नविदिा दी है

टेंडर संख्या: _____ दनांक: _____

- मै/हम नीचे दए गए घोषणापत्र प्रस्तुत कर रहे हैं कर्मैने मान्य KHADC प्रस्तुत कया है लाइसेस/छूट। (कृपया लागू होने पर टकि करें)

मै/हम नीचे दया गया घोषणापत्र प्रस्तुत कर रहे हैं कर्मैने KHADC लाइसेस/छूट प्रस्तुत कया है, (कृपया लागू होने पर टकि करें) अगर प्रस्तुत दस्तावेज झूठा/नरिमति पाया गया, NIFT के पास ऐसे bidder के Tender को रद्द करने का अधिकार है जो NIFT शलांग के भीतर स्टेशनरी शॉप चलाने के लिए है, इस स्थति में प्राधिकृत अधिकारी NIFT, शलांग के पास आपके व्यवसाय के वरिद्ध आगे कानूनी या प्रशासनकि कार्रवाई करने का पूरा अधिकार है.

- तारीख: _____ बोलीदाता के हस्ताक्षर और के साथ तथि
स्थान: _____ स्टाम्प/सील

(परशिष्ट – K)

वर्ततीय बोली के लिए

NIFT शल्लॉनंग परसर के भीतर स्टेशनरी स्टोर का संचालन

(नीचे के अनुसार यह वर्ततीय बोली केवल ऑनलाइन लागू की जाएगी)

<u>संशोधति दावेदारी 'IV' वस्तु</u>	<u>बोली राशति</u> <u>GST सहति</u>
<u>न्यूनतम रखरखाव शुल्क + 18%</u> <u>GST</u> <u>परतमाहा</u>	<u>रूपये। (ऑनलाइन केवल उद्धृत कया जाना है)</u>

रखरखाव शुल्क लागू GST सहति 5000/- से कम नहीं होना चाहिए, 5000/ परतमाहा से कम बोली लगाने वाले नविदिक को ततकाल अस्वीकार कया जाएगा।

1. मैं ऊपर उद्धृत राशति को मासकि करिये (रखरखाव शुल्क) के रूप में नेशनल इंस्टिट्यूट ऑफ फैशन टेक्नोलॉजी, शल्लॉग को प्रदान करने की प्रतजिजा करता/करती हूँ।
2. उद्धृत राशति GST सहति होगी। GST मानकों के अनुरूप।
3. TDS GoI मानकों के अनुसार लागू होगा।
4. बोली मूल्य उद्धृत करते समय, बोलीदाता ने वदियुत शुल्क को ध्यान में रखा है जो वास्तवकि आधार पर बोलीदाता/ठेकेदार द्वारा अतरिकित रूप से देय होगा।
5. वर्ततीय उद्धरण तकनीकी बोली दस्तावेजों में कहीं भी उल्लेखति न हो। यदपिया गया तो ऐसी बोलीयों को तकनीकी चरण के दौरान बनिा कसी सूचना के अस्वीकृत कया जाएगा। वर्ततीय बोली केवल ऑनलाइन (BOQ) उद्धृत की जाए।