



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: 08 .07.2025

#### TIME SCHEDULE FOR TENDER PROCESS

|                                                                                                             |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| निविदा अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि /Date of publication of tender notification                              | 08.07.2025                                                 |
| ऑनलाइन निविदा जमा करने की अंतिम तिथि /Closing date for Online Submission of Tender                          | 29.07.2025                                                 |
| के उद्घाटन की तिथि और समय निविदाओं की तकनीकी बोली /Date and time of the opening of Technical bid of tenders | 30 .07.2025                                                |
| 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](mailto: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.
- 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: The Director, 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. 20,000/- (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.<br>Technical Eligibility Criteria        | 5        |
| 3      | Annexure B<br>Eligibility Criteria                   | 6        |
| 4      | Annexure C<br>Proforma For Earnest Money Declaration | 8        |
| 5      | Annexure D<br>Experience Details                     | 9        |
| 6      | Annexure E<br>Undertaking for Non-Blacklisting       | 10       |
| 7      | Annexure F<br>Terms and Conditions                   | 11 to 15 |
| 8      | Annexure G<br>Scope of Services                      | 16       |
| 9      | Annexure H<br>List of Items                          | 17 to 24 |
| 10     | Annexure I<br>Undertaking by Contractor              | 25       |
| 11     | Annexure J<br>Undertaking for KHADC License          | 26       |
| 12     | Annexure K<br>Financial Bid                          | 27       |

## **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 19 centers. It provides four years undergraduate (UG) programme 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.

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

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 31<sup>st</sup> 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. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| KHADC Trading License: Successful bidder after accepting/awarding the order need to submit a valid KHADC Trading License within 45 days of issuing of order. (Exemption if any as applicable to be furnished)      | -                                                                              |         |
| Infrastructure available with the Agency                                                                                                                                                                           |                                                                                |         |
| Photocopy Machine (B/W & Colour)                                                                                                                                                                                   | B/W YES [ ] / NO [ ]<br>Colour YES [ ] / NO [ ]                                | ----    |
| Computer (with latest Hardware & Software)                                                                                                                                                                         | YES [ ] / NO [ ]                                                               | ----    |
| Laser Printer (B/W & Colour)                                                                                                                                                                                       | B/W YES [ ] / NO [ ]<br>Colour YES [ ] / NO [ ]                                | ----    |
| All Office stationery Items                                                                                                                                                                                        | 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 PAN Card No. under IT Act                                                                                                                                                                    | YES [ ] / NO [ ]                                                               |         |
| The bidder should be having an experience of 1(One) Purchase Order of any value towards supply of Stationery items as on 31st March 2025.Order copy etc as proof to be attached.                                   | YES [ ] / NO [ ]                                                               |         |
| Self-attested copy of GST Reg. to be submitted                                                                                                                                                                     | 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.20,000/- 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. 30.00 |

## 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:

6. **EXPERIENCE DETAILS**

| S.No. | Order Issued to<br>(Name of Organization) | Value of Order | Details of Stationery<br>Services |
|-------|-------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |
|       |                                           |                |                                   |

**Note:**

The bidder should be having an experience of 1(One) Purchase Order of any value towards supply of Stationery items as on 31st March 2025. Order copy etc as proof to be attached.

**7. CERTIFYING THAT THE BIDDER IS NOT BLACKLISTED /  
DEBARRED OR  
NOT INDULGED IN CORRUPT 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 Director, 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 of Rs 20,000/- [Rupees Twenty

- Thousand Only] 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. Director 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 Director 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.

(Annexure – H)

**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        | Pestle 12, 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 |                | Tube100gm                                                    |
| 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           | Pins70gms                                                    |
| 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 pin10 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 2quire    |
| 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 | Hardware Materials | Brass Sheet 2 x1.5ft 22 gauge per Kg.                              |
| 197 |                    | Aluminium sheet 4x4 inch 14guage                                   |
| 198 |                    | Chil Wood 2x2, 4x4                                                 |
| 199 |                    | POP cube 4x4                                                       |
| 200 |                    | Matinee Needle 2.5inch                                             |
| 201 |                    | Wool(different colours)                                            |
| 202 |                    | CopperPlate1x1                                                     |
| 203 |                    | Brass Rod 1feet                                                    |
| 204 |                    | Copper Rod1feet                                                    |
| 205 |                    | Aluminium Rod 1"x1"1 feet                                          |
| 206 |                    | Copper wire 35 gauge                                               |
| 207 |                    | Wooden carving set 6 nos, 12 nos                                   |
| 208 |                    | Wax carving set                                                    |
| 209 |                    | 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 x1ft 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 Chus and Non Chus            | 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") | Ribbon 1/2'(satin)                         |
| 36 | Cotton Rope(small)              | Ribbons of different width ¼               |
| 37 | Craft paper colours             | Riveting punches                           |
| 38 | Croatia & 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 am required to submit the valid  
  
KHADC License after accepting/awarding the order within 45 days
- I/we hereby submit the following declaration that I/we will be submitting the valid  
  
KHADC License as per above and in the event, I fail to submit the same then NIFT  
  
reserves the right to cancel the order towards running of Stationery Shop within NIFT  
  
Shillong Campus and forfeit the security deposit or any action deemed appropriate as  
  
per tender terms and conditions.

Date:

Signature of the Bidder & Date with  
Stamp/Seal

Place:

**FINANCIAL BID FOR**  
**RUNNING OF STATIONERY SHOP WITHIN NIFT SHILLONG CAMPUS**

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

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

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).



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

**इसलांग परसर मेनेरी की दुकान में ई-टडर दावा है**

स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए ई-निविदा दस्तावेज

**निफ्ट शिलांग परिसर के भीतर**

निविदा दस्तावेज निफ्ट वेबसाइट के "निविदाएं" लिंक अर्थात <https://nift.ac.in/shillong/tenders> पर भी देखने के लिए उपलब्ध हैं।

11726(3)/पुर/निफ्ट एसएचएल/निविदा/स्टेशनरी दुकान/2018 (भाग-1)

दिनांक: 08.07.2025

निविदा प्रक्रिया के लिए समय सारिणी

|                                                                                                          |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| निविदा अधिसूचना के काशन की तिथि /Date of publication of निविदा अधिसूचना                                  | 08.07.2025                                                            |
| ऑनलाइन निविदा जमा करने की अनतिमिति/ के लिए समापन तिथि<br>ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करना                     | 29.07.2025                                                            |
| के उद्घाटन की तिथि और समय निविदाओं के इकतीकी बोली /दिनांक<br>निविदाओं की तकनीकी बोली खुलने का समय और समय | 30 .07.2025                                                           |
| निविदाओं के ईविय बोली खोलने की तिथि एवं समय/ वित्तीय बोली निविदा खोलने की तिथि और समय                    | तकनीकी रूप से योग्य लोगों को सूचित किया जाना<br>बोलीदाताओं को अलग-अलग |

नोट: इस

निविदा दस्तावेज में 26 पृष्ठ हैं (अनुलग्नकों सहित कुल पृष्ठों की संख्या) और निविदाकर्ताओं से अनुरोध है कि वे सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर करें।

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

ईमेल: [purchase.shillong@nift.ac.in](mailto:purchase.shillong@nift.ac.in) निविदा दस्तावेज़

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

### 1. ई-निविदा आमंत्रण सूचना:

निफ्ट, शिलांग केंद्र निफ्ट परिसर, राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, निफ्ट, स्थायी परिसर वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार निफ्ट, शिलांग, उमसावली, मावपाट, शिलांग- 793012 में स्टेशनरी की दुकान संचालित करने के लिए "दो बोली प्रणाली" के तहत ई-निविदाएं आमंत्रित करता है, छात्रों और कर्मचारियों के लिए एक वर्ष की अवधि के लिए, संतोषजनक प्रदर्शन पर अधिकतम तीन साल के लिए नवीकरणीय।

निविदा का विवरण नीचे दिया गया है:

एक। सेवाओं का विवरण: निफ्ट परिसर, (राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, निफ्ट, स्थायी परिसर वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार निफ्ट, शिलांग, उमसावली, मावपाट शिलांग- 793012) में छात्रों और कर्मचारियों के लिए एक वर्ष की अवधि के लिए स्टेशनरी की दुकान चलाना।

बी। सफल विक्रेता सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से उपभोग्य वस्तुएं उपलब्ध करा सकता है, जिन्हें एमआरपी मूल्य से अधिक पर नहीं बेचा जाना चाहिए।

ऐसी वस्तुओं की सूची, मूल्य सहित [एमआरपी से अधिक नहीं] इस संस्थान को उपलब्ध कराई जानी चाहिए तथा सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से बेची जा सकती है।

सी। बोली की वैधता वित्तीय बोली खुलने की तिथि से 90 दिनों तक होगी।

डी। पत्राचार का पता: निदेशक, राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, निफ्ट शिलांग, वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार, उमसावली, मावपाट, शिलांग-793012।

ई. इस निविदा के लिए "दो बोली प्रणाली" का पालन किया जाएगा। निविदाकर्ता को ई-निविदा में उल्लिखित आवश्यकताओं के अनुसार ई-निविदा प्रस्तुत करने में उचित सावधानी बरतनी चाहिए। प्राप्त बोलियों का मूल्यांकन निविदा दस्तावेज़ में निर्धारित मानदंडों के अनुसार किया जाएगा। निफ्ट निविदा खोलने के बाद किसी भी संशोधन पर विचार नहीं करेगा और निविदा शर्तों के अनुरूप न होने पर उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा। इसलिए, बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे निविदा दस्तावेज़ की आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियाँ पूरी तरह से प्रस्तुत करें, जिसमें बोली मूल्यांकन मानदंड, सामान्य नियम और शर्तें और कार्य की आवश्यकता के दायरे का अनुपालन आदि के सभी खंडों को उनकी स्वीकृति का उल्लेख हो।

एक। राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, निफ्ट शिलांग परिसर, उमसावली, मावपाट, शिलांग- 793012 में स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए निविदा दस्तावेज़। इच्छुक फर्मों को ऑनलाइन आवेदन करना होगा और अपनी निविदा और बोलियाँ, अपनी तकनीकी और मूल्य बोलियों के समर्थन में सभी संबंधित प्रमाणपत्रों, दस्तावेजों आदि की स्कैन की गई प्रतियों के साथ, विधिवत हस्ताक्षरित, <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> (केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल) पर जमा करनी होंगी। निविदा दस्तावेज़ निफ्ट वेबसाइट के "टेंडर्स" लिंक यानी <https://nift.ac.in/shillong/tenders> पर भी देखे जा सकते हैं।

जी। इस निविदा हेतु आवेदन केवल ऑनलाइन माध्यम से ही स्वीकार किए जाएंगे। किसी अन्य माध्यम से आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा और आवेदन की हार्ड कॉपी स्वीकार या समीक्षा नहीं की जाएगी। रु. 20,000/- (वापसी योग्य) की अग्रिम राशि निम्नलिखित बैंक विवरण में NEFT के माध्यम से जमा की जानी है:

- बैंक का नाम: यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
- खाता नाम: निफ्ट, शिलांग सामान्य खाता • खाता संख्या 385002050000002
- आईएफएससी कोड UBIN0538507
- शाखा का पता: जीएस रोड, शिलांग।

## विषयसूची

| क्र. सं. | विवरण                                             | पृष्ठ सं. |
|----------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1        | परिचय                                             | 4         |
| 2        | अनुलग्नक ए.<br>तकनीकी पात्रता मानदंड              | 5         |
| 3        | अनुलग्नक बी<br>पात्रता मापदंड                     | 6         |
| 4        | अनुलग्नक सी<br>बयाना राशि घोषणा के लिए प्रोफार्मा | 8         |
| 5        | अनुलग्नक डी<br>अनुभव विवरण                        | 9         |
| 6        | अनुलग्नक ई<br>ब्लैकलिस्ट न करने का वचन            | 10        |
| 7        | अनुलग्नक एफ<br>नियम और शर्तें                     | 11 से 15  |
| 8        | अनुलग्नक जी<br>सेवाओं का दायरा                    | 16        |
| 9        | अनुलग्नक एच<br>सामान सूची                         | 17 से 24  |
| 10       | अनुलग्नक I<br>ठेकेदार द्वारा वचनबद्धता            | 25        |
| 11       | अनुलग्नक जे<br>केएचएडीसी लाइसेंस के लिए वचनबद्धता | 26        |
| 12       | अनुलग्नक K<br>वित्तीय बोली                        | 27        |

## 2. परिचय

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान (निफ्ट) की स्थापना फैशन डिजाइन और डिजाइन मंत्रालय द्वारा की गई थी।  
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा 1986 में पारित किया गया था, जिसे अधिनियम के तहत वैधानिक दर्जा दिया गया है।  
शिक्षा के संवर्धन और विकास के लिए संसद द्वारा 2006 में पारित (निफ्ट अधिनियम 2006)  
फैशन प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में अनुसंधान। निफ्ट पूरे देश में फैशन व्यवसाय शिक्षा प्रदान करता है।  
अपने 19 केंद्रों के नेटवर्क के माध्यम से देश भर में अपनी सेवाएँ प्रदान करता है। यह चार वर्षीय स्नातक (यूजी) कार्यक्रम प्रदान करता है।  
डिजाइन और प्रौद्योगिकी में, डिजाइन, फैशन में दो वर्षीय स्नातकोत्तर (पीजी) कार्यक्रम  
प्रबंधन और फैशन प्रौद्योगिकी और लघु अवधि शिक्षा कार्यक्रम  
फैशन के क्षेत्र में पेशेवरों और छात्रों की विशेष आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, निफ्ट का मुख्यालय यहां स्थित है।  
नई दिल्ली, जिसके परिसर बैंगलोर, भोपाल, भुवनेश्वर, चेन्नई में स्थित हैं।  
गांधीनगर, हैदराबाद, जोधपुर, कांगड़ा, कन्नूर, कोलकाता, मुंबई, नई दिल्ली, पटना,  
रायबरेली, शिलांग, श्रीनगर, दमन, कन्नूर और वाराणसी।

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान,  
(वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार) मावपाट, शिलांग-793012

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, शिलांग केंद्र की स्थापना वस्त्र मंत्रालय द्वारा की गई थी।  
भारत सरकार द्वारा 2008 में स्थापित राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, निफ्ट,  
स्थायी परिसर वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार निफ्ट, शिलांग, उमसावली मावपाट  
शिलांग- 793012. वर्तमान में इस संस्थान में लगभग 530 छात्र अध्ययन कर रहे हैं और लगभग 60  
इस संस्थान में अधिकारी/संकाय एवं कर्मचारी कार्यरत हैं।

### स्टेशनरी की दुकान के लिए निविदा

#### 3. तकनीकी पात्रता मानदंड

31 मार्च 2025 तक किसी भी संगठन को किसी भी मूल्य की स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति का अनुभव रखने वाली एजेंसी/फर्म अनुलग्नक-एफ में उल्लिखित शर्तों के अनुसार आवेदन करने के लिए पात्र हैं। फर्म के पास स्टेशनरी वस्तुओं के व्यापार हेतु आवश्यक पंजीकरण प्रमाणपत्र होना चाहिए। तकनीकी बोली ऑनलाइन आवेदन की जानी चाहिए और निम्नलिखित विवरण भरने होंगे। ऑनलाइन ई-बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेजी प्रमाण अनिवार्य रूप से प्रस्तुत/संलग्न करने होंगे।

1. फर्म/एजेंसी/कंपनी का नाम:

2. पिन कोड सहित पूरा कार्यालय पता: (संपर्क नंबर और ई-मेल आईडी के साथ)

3. संगठन का प्रकार : व्यक्तिगत / साझेदारी / निगमित / फ्रेंचाइज़ी / अन्य  
(कृपया निर्दिष्ट करें) \_\_\_\_\_

4. स्थापना वर्ष (लागू पंजीकरण विवरण प्रति के साथ प्रस्तुत किया जा सकता है):

5. निविदा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकृत व्यक्ति का नाम, नाम और पदनाम सहित

नाम: \_\_\_\_\_, पद का नाम: \_\_\_\_\_

संपर्क नंबर: \_\_\_\_\_

मैं/हम, ..... एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ/करते हैं कि इस प्रस्ताव में मेरे/हमारे द्वारा दिए गए विवरण मेरी/हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य हैं और मैं/हम समझते हैं और स्वीकार करते हैं कि, यदि किसी भी स्तर पर, मेरे/हमारे द्वारा दी गई जानकारी गलत या मिथ्या पाई जाती है, तो मैं/हम इस बोली से अयोग्य घोषित किए जाने के लिए उत्तरदायी हूँ/हैं और उपरोक्त के कारण उत्पन्न होने वाली किसी भी दंडात्मक कार्रवाई के लिए भी उत्तरदायी हूँ/हैं, इसके अलावा काली सूची में भी डाला जा सकता है।

तारीख:  
जगह:

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं दिनांक  
स्टाम्प/सील

## 4. पात्रता मानदंड

| आवश्यक दस्तावेज                                                                                                                                                                                                        | प्रमाण के रूप में प्रति संलग्न करें/दस्तावेज प्रस्तुत न करने पर निविदा अस्वीकृत हो जाएगी | पृष्ठ सं. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| केएचएडीसी ट्रेडिंग लाइसेंस: सफल बोलीदाता को ऑर्डर स्वीकार/प्रदान करने के बाद, ऑर्डर जारी होने के 45 दिनों के भीतर वैध केएचएडीसी ट्रेडिंग लाइसेंस प्रस्तुत करना होगा। (यदि कोई छूट लागू हो, तो प्रस्तुत की जानी चाहिए)  | -                                                                                        |           |
| एजेंसी के पास उपलब्ध बुनियादी ढांचा                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |           |
| फोटोकॉपी मशीन (ब्लैक/व्हाइट और रंगीन)                                                                                                                                                                                  | बी/डब्ल्यू हॉ [ ] / नहीं [ ]<br>रंग हॉ [ ] / नहीं [ ]                                    | ....      |
| कंप्यूटर (नवीनतम हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर के साथ)                                                                                                                                                                        | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        | ....      |
| लेज़र प्रिंटर (श्वेत/श्याम एवं रंगीन)                                                                                                                                                                                  | बी/डब्ल्यू हॉ [ ] / नहीं [ ]<br>रंग हॉ [ ] / नहीं [ ]                                    | ....      |
| सभी कार्यालय स्टेशनरी आइटम                                                                                                                                                                                             | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        | ....      |
| सर्पिल बाइंडिंग मशीन                                                                                                                                                                                                   | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        | ....      |
| बाइंडिंग मशीन (सभी बाइंडिंग सामग्री के साथ)                                                                                                                                                                            | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        | ....      |
| आपूर्ति की जाने वाली वस्तुओं में मेक इन इंडिया (एमआईआई) ऑर्डर के अनुसार न्यूनतम 20% या उससे अधिक स्थानीय सामग्री होनी चाहिए:<br>(घोषणा फर्म के लेटर हेड में प्रस्तुत की जानी है)                                       | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम को प्राथमिकता दी जाएगी<br>उद्यम (एमएसएमई)/ राष्ट्रीय लघु उद्योग<br>निगम (एनएसआईसी)/स्टार्टअप सरकार के नवीनतम नियमों के अनुसार<br>भारत अधिसूचनाएँ: यदि हॉ, तो कृपया दस्तावेज संलग्न करें<br>वही: | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| आईटी अधिनियम के तहत पैन कार्ड नंबर की स्व-सत्यापित प्रति बोलीदाता के                                                                                                                                                   | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| पास 1(एक) का अनुभव होना चाहिए<br>31 मार्च 2025 तक स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए किसी भी मूल्य का क्रय आदेश। प्रमाण के रूप में आदेश की प्रति आदि संलग्न करें।                                                      | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| जीएसटी पंजीकरण की स्व-सत्यापित प्रति प्रस्तुत की जानी है। श्रम विभाग                                                                                                                                                   | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| से जारी वैध पंजीकरण (दुकान और प्रतिष्ठान) की स्व-सत्यापित प्रति।                                                                                                                                                       | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| नियम व शर्तों की प्रतिलिपि तथा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म के हस्ताक्षर व मुहर, उद्धृत नियम व शर्तों तथा निविदा की स्वीकृति के प्रतीक के रूप में।                                                                 | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |
| ईएमडी शुल्क 20,000/- रुपये, एनईएफटी के माध्यम से भुगतान का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा                                                                                                                                   | हॉ [ ] / नहीं [ ]                                                                        |           |

रिप्रोग्राफी सेवाओं के लिए निम्न द्वारा निर्धारित दरें:

ठेकेदार को अच्छी गुणवत्ता वाली फोटोकॉपी मशीनें, ब्लैक एंड व्हाइट तथा रंगीन प्रिंटर स्थापित करना होगा तथा मुद्रण/फोटोकॉपी के लिए ली जाने वाली दरें नीचे दी गई हैं:

|      |                                                       |   |                           |
|------|-------------------------------------------------------|---|---------------------------|
| i)   | ब्लैक एंड व्हाइट फोटोकॉपी, A4 आकार / A3 आकार का कागज़ | - | 02.00 रुपये / 05.00 रुपये |
| i)   | काले और सफेद मुद्रण, A4 आकार / A3 आकार का कागज़       | - | रु. 05.00 / रु. 10.00     |
| iii) | रंगीन मुद्रण, A4 आकार / A3 आकार का कागज़              | - | रु. 20.00 / रु. 30.00     |

(अनुलग्नक-सी)

## 5. बयाना राशि घोषणा के लिए प्रोफार्मा (निविदाकर्ता के लेटर हेड पर)

जबकि, मैंने/हमने (एजेंसी का नाम) \_\_\_\_\_ निविदा प्रस्तुत की है

निविदा संख्या के तहत निफ्ट शिलांग परिसर के भीतर स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ दिनांकित: \_\_\_\_\_

मैं/हम बयाना राशि जमा करने के बदले में निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करता/करती हूँ।

- कि मैंने/हमने अपना प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय ईएमडी की छूट का लाभ उठाया है  
निविदा संख्या और उक्त निविदा के लिए कोई ईएमडी जमा नहीं की गई है।  
- हाँ [ ] / नहीं [ ] / लागू नहीं [ ]
- कि मैंने/हमने ईएमडी से छूट प्राप्त कर ली है, और इसके लिए मैं सुरक्षा घोषणा (जीएफआर नियम 170 के तहत) के साथ सहायक दस्तावेज (एनएसआईसी/एमएसएमई प्रमाण पत्र) प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ।  
- हाँ [ ] / नहीं [ ] / लागू नहीं [ ]
- यदि बोली खुलने के बाद, मैं/हम बोली दस्तावेजों में निर्दिष्ट बोली की वैधता अवधि (बोली की विस्तारित वैधता सहित) के दौरान अपनी/अपनी बोली को वापस लेता/लेती हूँ और/या संशोधित करता/करती हूँ।  
या
- यदि कार्य सौंपे जाने के बाद मैं/हम अनुबंध पर हस्ताक्षर करने में असफल रहता/रहती हूँ, या बोली दस्तावेजों में निर्धारित समय सीमा से पहले निष्पादन गारंटी प्रस्तुत करने में असफल रहता/रहती हूँ।

मैं/हम एक वर्ष के लिए निलंबित किये जा सकते हैं तथा निलंबन आदेश की तिथि से निफ्ट शिलांग के लिए बोली लगाने के पात्र नहीं होंगे।

तारीख:

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं दिनांक  
स्टाम्प/सील

जगह:

(अनुलग्नक-डी)

6. अनुभव विवरण

| क्र.सं. | आदेश जारी किया गया<br>(संगठन का नाम) | ऑर्डर का मूल्य | स्टेशनरी का विवरण<br>सेवाएं |
|---------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |
|         |                                      |                |                             |

नोट:

बोलीदाता के पास 31 मार्च 2025 तक स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए किसी भी मूल्य के 1 (एक) क्रय आदेश का अनुभव होना चाहिए। प्रमाण के रूप में आदेश की प्रति आदि संलग्न की जानी चाहिए।

(अनुलग्नक- ई)

7. प्रमाणित करना कि बोलीदाता ब्लैकलिस्टेड नहीं है /

निषिद्ध या

भ्रष्टाचार या धोखाधड़ी के कार्यों में लिप्त नहीं

(निविदाकर्ता के लेटर हेड पर)

प्रस्तुत प्रमाण पत्र कि,

1. “मुझे/हमें बोली की नियत तारीख से पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत की केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/किसी अन्य सरकारी/अर्ध सरकारी विभाग आदि के किसी भी विभाग से व्यवसाय से वंचित या काली सूची में नहीं डाला गया है या निलंबित या वंचित नहीं किया गया है।”
2. “मैंने/हमने प्राधिकरण या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या किसी भी सरकार, केंद्र या राज्य द्वारा जारी किसी निविदा या प्रस्ताव के अनुरोध या उसके साथ किए गए किसी समझौते के संबंध में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या किसी एजेंट के माध्यम से किसी भी भ्रष्ट व्यवहार, धोखाधड़ी व्यवहार, बलपूर्वक व्यवहार, अवांछनीय व्यवहार या प्रतिबंधात्मक व्यवहार में शामिल या लिप्त नहीं हुए हैं।

तारीख:

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं दिनांक  
स्टाम्प/सील

जगह:

## 8. नियम और शर्तें:

स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले निविदाकर्ता को निम्नलिखित नियमों और शर्तों का पालन करना होगा।

1. अनुबंध उच्चतम रखरखाव शुल्क, उद्धृत छूट (एच 1) के आधार पर प्रदान किया जाएगा, लागू जीएसटी के साथ, वास्तविक बिजली खपत के अनुसार बिजली शुल्क के भुगतान के अलावा उसी मासिक बिजली बिल का भुगतान किया जाएगा।
2. यदि एक से अधिक (एच1) बोलियां हैं, तो बोलीदाता का चयन सरकारी या अर्ध-सरकारी संस्थानों/कॉलेजों आदि में समान शैक्षणिक संस्थानों में पिछले अनुभव के आधार पर किया जाएगा और सहायक दस्तावेजों के आधार पर अधिक वर्षों का अनुभव रखने वाले बोलीदाता को चयन के मानदंडों में से एक माना जाएगा।
3. ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि अनुलग्नक-I (नीचे) में सूचीबद्ध वस्तुएँ स्टेशनरी की दुकान पर उपलब्ध होंगी और वस्तुओं की दरें ठेकेदार और निफ्ट प्राधिकरण द्वारा आपसी सहमति से तय की जाएँगी। दरें प्रचलित बाजार मूल्य/एमआरपी से अधिक नहीं ली जानी चाहिए।
4. ठेकेदार को अपनी दुकान पर एक फीडबैक रजिस्टर रखना होगा और निफ्ट के संबंधित अधिकारियों द्वारा समय-समय पर इसकी समीक्षा की जाएगी। इसके अलावा, दुकान को अपनी दुकान में एक प्रमुख स्थान पर एक सूचना प्रदर्शित करनी होगी कि सभी हितधारकों द्वारा अद्यतन करने के लिए एक फीडबैक रजिस्टर उपलब्ध है।
5. निविदाएँ संस्थान द्वारा प्रकाशित आधिकारिक निविदा प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जानी चाहिए, या यदि ई-निविदा दस्तावेज़ ऑनलाइन के अलावा किसी अन्य रूप में प्रस्तुत किया जाता है, तो उसे स्वीकार नहीं किया जाएगा। निर्धारित बयाना राशि (ईएमडी) के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। हालाँकि, यदि बोलीदाता को एनएसआईसी, एमएसएमई, स्टार्टअप द्वारा छूट प्राप्त है, तो ऐसी स्थिति में सेवाओं के लिए खरीद वरीयता दी जाएगी और बोलीदाता को प्रस्तावित सेवा का सेवा प्रदाता होना चाहिए। इस संबंध में प्रासंगिक दस्तावेज़ी साक्ष्य प्रस्तावित उत्पाद या सेवा के संबंध में बोली के साथ अपलोड किए जाने चाहिए और क्रेता प्रस्तुत दस्तावेज़ी साक्ष्य के आधार पर खरीद वरीयता के लिए पात्रता तय करेगा।
6. निविदा प्रपत्र के साथ जारी की गई अनुसूचियों, जिनमें प्रदान की जाने वाली सेवाओं का विवरण दिया गया है, में निविदाकर्ता द्वारा कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए। यदि निविदाकर्ता द्वारा अनुसूचियों में कोई संशोधन/परिवर्तन आवश्यक समझा जाए, तो उसका उल्लेख निविदा के साथ संलग्न एक अलग पत्र में किया जाना चाहिए।
7. निविदा से कोई भी पृष्ठ अलग नहीं किया जाएगा।  
ठेकेदार केवल प्रतिष्ठित ब्रांडों के कार्यालय और शैक्षणिक स्टेशनरी वस्तुओं की खरीद के खिलाफ एमआरपी दर पर छूट देगा। बोलीदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनकी दुकान में डिजिटल भुगतान मोड उपलब्ध है।
10. निविदाकर्ता का नाम और पता निर्धारित स्थान पर स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए और निविदा के किसी भी भाग में किसी भी प्रकार की ओवरराइटिंग, सुधार या प्रविष्टि की अनुमति नहीं होगी। निविदा को यहाँ दिए गए निर्देशों के अनुसार ही भरा और जमा किया जाना चाहिए, अन्यथा निविदा को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
11. यदि निविदा में पूरी जानकारी नहीं दी गई है या निविदा की अनुसूची में मांगी गई जानकारी और तारीख (यदि कोई हो) नहीं भरी गई है/निर्दिष्ट नहीं की गई है, तो निविदा को नजरअंदाज किया जा सकता है, चाहे वह हस्ताक्षर करे या नहीं। 12. निफ्ट शिलांग अनुबंध प्रदान किए जाने के बाद एक औपचारिक समझौते में प्रवेश करेगा और बोलीदाता को समझौते में उल्लिखित नियमों और शर्तों को स्वीकार करना आवश्यक है।
13. स्टेशनरी की दुकान सफल बोलीदाता को अनुबंध प्रदान करने वाले पत्र में उल्लिखित तिथि से शुरू होगी।
14. सफल बोलीदाता के लिए बयाना राशि को सुरक्षा जमा के साथ समायोजित किया जा सकता है।  
सफल निविदाकर्ता के मामले में, उद्धृत दरें अनुबंध की पूरी अवधि के लिए मान्य होंगी। दरों में किसी भी प्रकार की वृद्धि निफ्ट और विक्रेता के बीच आपसी सहमति से होनी चाहिए और मनमाने ढंग से नहीं बढ़ाई जानी चाहिए। सक्षम प्राधिकारी निफ्ट, शिलांग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
15. ठेकेदार आवश्यक पर्याप्त प्रशिक्षित जनशक्ति को नियोजित करने के लिए जिम्मेदार होंगे

संस्थान में अच्छी स्टेनरी सेवाएं प्रदान करना तथा श्रम कानून, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, पीएफ, ईएसआई और जीएसटी प्रावधानों आदि के अनुसार नियोजित कर्मचारियों को भुगतान की व्यवस्था करना। 16. ठेकेदार के कर्मचारियों का स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए तथा वे किसी भी बीमारी, विशेष रूप से संक्रामक और बार-बार होने वाली बीमारियों से मुक्त होने चाहिए तथा उन्हें ड्यूटी के दौरान वर्दी पहनना चाहिए।

17. ठेकेदार, अनुबंध के संचालन के प्रारंभ से पहले, निफ्ट को नियोजित किए जाने वाले सभी कर्मचारियों का विवरण उपलब्ध कराएगा, ऐसे विवरणों में अन्य बातों के साथ-साथ कर्मचारियों की आयु, जन्म तिथि, स्थायी पता और पुलिस सत्यापन रिपोर्ट शामिल होनी चाहिए।

18. ठेकेदार अपने कर्मचारियों को राज्य/केंद्र सरकार के लागू श्रम कानून के न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार वेतन और भत्ते देने और अपने द्वारा नियोजित व्यक्तियों को सभी वैधानिक देय राशि देने के लिए जिम्मेदार होगा। ठेकेदार अपने द्वारा नियोजित कर्मचारियों और उनके कार्य के लिए उचित अनुशासन बनाए रखने के साथ-साथ अन्य दायित्वों के पालन के लिए भी जिम्मेदार होगा। इस अनुबंध के तहत निफ्ट किसी भी परिस्थिति में बाल श्रमिकों को अनुमति नहीं देगा। इसके अलावा, ठेकेदार कर्मचारियों के सभी देय राशियों के साथ-साथ श्रम कानूनों के तहत लागू वैधानिक देय राशि का भुगतान करने के लिए भी जिम्मेदार होगा। यदि कार्मिक/श्रम से संबंधित किसी भी संविदात्मक या वैधानिक दायित्वों का उल्लंघन होता है, तो ठेकेदार पूरी तरह से इसके लिए जिम्मेदार और उत्तरदायी होगा। इसके अलावा, निफ्ट के खिलाफ किसी भी दावे, कार्रवाई या मुकदमे की स्थिति में, ठेकेदार को निफ्ट को किसी भी सक्षम प्राधिकारी के आदेश या निर्णय के तहत किए गए किसी भी भुगतान की प्रतिपूर्ति करनी होगी, जिसे वह मुख्य नियोक्ता के रूप में भुगतान करने के लिए उत्तरदायी हो सकता है, जब भी ऐसी देयता निर्धारित की जाती है। एनआईएफटी को भुगतान निपटाने के दौरान ठेकेदार को देय भुगतान से इन राशियों को काटने का भी अधिकार है।

19. अनुबंध, अनुबंध की तिथि से एक वर्ष तक वैध रहेगा और इसे पारस्परिक रूप से स्वीकार्य नियमों व शर्तों के अनुसार अधिकतम तीन वर्षों तक नवीनीकृत किया जा सकता है। एक बार अनुबंध प्रदान किए जाने के बाद, किसी भी पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को एक महीने का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है। फिर भी, यदि ठेकेदार अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लंघन करता है, तो निफ्ट बिना किसी पूर्व सूचना के ठेकेदार का अनुबंध समाप्त कर सकता है। उल्लंघन होने पर निफ्ट का निर्णय अंतिम होगा और ठेकेदार द्वारा बिना किसी आपत्ति के स्वीकार किया जाएगा।

20. ठेकेदार, मेघालय राज्य में लागू सुरक्षा, श्रम कानूनों या किसी भी अन्य केंद्रीय एवं राज्य कानून, जिसमें भविष्य निधि, कॉपीराइट अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा आदि में पंजीकरण शामिल हैं, के संबंध में किसी भी वैधानिक प्राधिकरण द्वारा दिए गए सभी कानूनों, विनियमों, नियमों और निर्देशों का पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा। ऐसे सभी वैधानिक पंजीकरणों की एक सत्यापित प्रति ठेकेदार को संलग्न करनी होगी। ठेकेदार, समय-समय पर जारी और संशोधित, समुद्री डकैती के नियंत्रण और विनियमन से संबंधित सभी वैधानिक विनियमों का पालन करेगा।

21. ठेकेदार भवन परिसर, उपकरण और एनआईएफटी द्वारा आपूर्ति की गई अन्य वस्तुओं को अच्छी स्थिति में बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होगा।

22. किसी भी प्रकार की क्षति होने पर, सेवा में किसी भी प्रकार की रुकावट से बचने के लिए, बिना किसी देरी के मरम्मत कार्य करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। मरम्मत का खर्च ठेकेदार को स्वयं वहन करना होगा। चोरी या क्षति की स्थिति में, ठेकेदार खोई हुई, टूटी हुई या क्षतिग्रस्त वस्तुओं को उसी गुणवत्ता की वस्तुओं से अपने खर्च पर बदलेगा।

23. निफ्ट किसी भी तरह से वैधानिक दायित्व के संबंध में किसी भी चूक के लिए जिम्मेदार नहीं होगा और ठेकेदार किसी भी क्षति के मामले में निफ्ट को क्षतिपूर्ति करेगा, जो ठेकेदार की कार्रवाई के कारण उत्पन्न हो सकती है।

24. ठेकेदारों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवा संलग्न अनुलग्नक-I में दर्शाई गई है।

25. अनुबंध से उत्पन्न होने वाले विवाद, यदि कोई हो, को भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 और उसके तहत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार, निफ्ट, शिलांग के निदेशक द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ द्वारा आपसी चर्चा या मध्यस्थता द्वारा निपटारा जाएगा।

निविदा दस्तावेजों के साथ निम्नलिखित प्रासंगिक दस्तावेज संलग्न किए जाने चाहिए:

- निम्नलिखित: इस प्रकार
- बी) का व्यवसाय करने के अनुभव के समर्थन में प्रमाण पत्र, साथ ही उन संगठनों की सूची जहां ठेकेदार वर्तमान में स्टेशनरी उपलब्ध करा रहा है/प्रदान कर चुका है।
- सी) कार्य योजना में प्रस्तावित स्टेशनरी पर निवेश को दर्शाया गया है, जिसे निफ्ट और बाहरी दोनों उपयोगकर्ताओं से अलग-अलग एकत्र किया जाएगा तथा सेवा क्षेत्र का लेआउट भी दर्शाया गया है।
- डी) अनुबंध के कुशल और संतोषजनक निष्पादन के लिए प्रस्तावित स्टाफ की तैनाती पद्धति और अन्य विवरण।
- ई) जीएसटी सहित सभी वैधानिक पंजीकरणों के समर्थन में प्रमाण पत्र।
26. ठेकेदार निफ्ट के नियुक्त अधिकारियों के निर्देशों का पालन करेगा और प्रदान की गई सेवाओं की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों की जाँच के लिए हर महीने उन्हें रिपोर्ट करेगा। ठेकेदार समय-समय पर नियुक्त अधिकारी को पूर्ण सहयोग प्रदान करेगा।
27. अनुबंध की समाप्ति पर, ठेकेदार भवन, एनआईएफटी द्वारा आपूर्ति किए गए सभी उपकरण/सामग्री को अच्छी कार्यशील स्थिति में एनआईएफटी को वापस सौंप देगा।
28. कार्य करते समय यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कोई भी फिटिंग, फिक्सचर, फर्नीचर क्षतिग्रस्त न हो। यदि इन या किसी अन्य संपत्ति को कोई नुकसान होता है, तो उसकी मरम्मत/प्रतिस्थापन ठेकेदार को करना होगा, अन्यथा उसकी सुरक्षा राशि से उसकी वसूली की जाएगी। सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा।
29. सभी कार्य निफ्ट की सुविधा को ध्यान में रखते हुए किए जाएंगे। संबंधित प्राधिकारी के आदेशों का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
30. ठेकेदार साइट पर काम कर रही अन्य एजेंसियों के साथ निकट सहयोग और समन्वय में काम करेगा।
31. ठेकेदार को पर्याप्त संख्या में कर्मचारियों को तैनात करना होगा, जो छुट्टियों, देर रात और शनिवार, रविवार (यदि आवश्यक हो) के दौरान भी काम करेंगे, साथ ही निफ्ट और निवासियों की आवश्यकताओं और सुविधा के अनुसार, वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार अपने कर्मचारियों के लिए साप्ताहिक अवकाश सुनिश्चित करेंगे।
32. ठेकेदार अपने कर्मचारियों के आचरण के प्रति पूरी तरह उत्तरदायी होगा और यह सुनिश्चित करेगा कि छात्रों, निवासियों, पर्यवेक्षकों और अधिकारियों के साथ उनका व्यवहार हमेशा अच्छा और सौहार्दपूर्ण रहे। यदि यह पाया जाता है कि ठेकेदार द्वारा नियोजित किसी व्यक्ति की संचालन दक्षता असंतोषजनक है, तो ठेकेदार को सूचना के (48) घंटों के भीतर संबंधित व्यक्ति को हटाकर नए व्यक्ति को नियुक्त करना होगा। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी/नामित अधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- ठेकेदार.
33. निफ्ट अनुबंध के लिए आवश्यक व्यक्तियों या सामग्री के संबंध में परिवहन का कोई साधन उपलब्ध कराने के लिए बाध्य नहीं है।
34. ठेकेदार हर समय प्रधान नियोक्ता, अधिकारी के प्रमुख और उसके अधिकारियों, कर्मचारियों और एजेंटों को सभी तीसरे पक्ष के दावों के लिए और उनके विरुद्ध क्षतिपूर्ति करेगा और क्षतिपूर्ति करता रहेगा, चाहे वह किसी भी उप-ठेके की संपत्ति या व्यक्ति की संपत्ति की हानि और क्षति, व्यक्तिगत दुर्घटना, चोट या मृत्यु तक सीमित नहीं है और/या ठेकेदार और उप-ठेकेदार(ओं) के कर्मचारियों या एजेंटों और/या मालिक और ठेकेदार हर समय अपनी लागत और पहल पर, कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम/घातक दुर्घटना अधिनियम, व्यक्तिगत चोट, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, पीएफ अधिनियम और/या समय-समय पर लागू उनके औद्योगिक कानून के तहत सभी देनदारियों को बनाए रखेगा।
35. कार्यालय को कार्यालय स्टेशनरी और शैक्षणिक विभागों को शैक्षणिक स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए भुगतान, कार्य के संतोषजनक समापन और विभागवार राशि दर्शाने वाला विवरण प्रस्तुत करने पर किए गए कार्य के लिए मासिक आधार पर जारी किया जाएगा। विभागाध्यक्ष द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित मूल मांग पत्र भी बिल के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। स्रोत पर लागू आयकर (टीडीएस) की कटौती की जाएगी।
36. ठेकेदार को 20,000/- रुपये की सुरक्षा जमा राशि जमा करनी होगी [बीस रुपये]

ठेका मिलने के 15 दिनों के भीतर [केवल एक हज़ार] सुरक्षा जमा के रूप में जमा करना होगा। इस जमा राशि पर कोई ब्याज नहीं लगेगा, जो ठेका सफलतापूर्वक पूरा होने पर और ठेकेदार द्वारा निफ्ट को देय राशि, यदि कोई हो, समायोजित करने के बाद वापस कर दी जाएगी। सफल निविदा की अग्रिम राशि को सुरक्षा जमा के रूप में परिवर्तित किया जा सकता है और असफल निविदाओं की अग्रिम राशि वापस कर दी जाएगी।

37. सरकारी और अर्ध-सरकारी एजेंसियों को भुगतान और प्राप्तियां निकटतम उच्च रुपये में पूर्णांकित की जाएंगी और अन्य मामलों में पूर्णांकित निकटतम तक की जाएंगी। अर्थात्, 50 पैसे या उससे अधिक को निकटतम उच्च रुपये में पूर्णांकित किया जाएगा और 50 से कम पैसे को अनदेखा कर दिया जाएगा। और एनआईएफटी के साथ आदेश की स्वीकृति के 30 दिनों के भीतर गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर में समझौते पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

38. छात्रों/संकाय/कर्मचारियों/कार्यालयों के लिए किसी भी उत्पाद की अतिरिक्त आवश्यकता निफ्ट, शिलांग के निर्धारित स्टेशनरी इंडेंट फॉर्म के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से पूरी की जाएगी।

39. निफ्ट प्रशासन, शिक्षाविदों और छात्रों को खरीदने की पूरी स्वतंत्रता होगी

स्टेशनरी की वस्तुओं को कहीं और से खरीदने की आवश्यकता नहीं है और स्टेशनरी की दुकान से खरीदने की आवश्यकता नहीं है।

40. छोटी-मोटी विविध आवश्यकताओं के मामले में, ठेकेदार को सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अनुमोदित मांगपत्र के अनुसार आवश्यकताओं के अनुसार तत्काल आपूर्ति करनी होगी।

41. ठेकेदार निफ्ट की सभी जानकारी गोपनीय रखेगा तथा उसे किसी बाहरी व्यक्ति को नहीं बताएगा।

42. ठेकेदार को मासिक रखरखाव शुल्क जीएसटी सहित जमा करना होगा और वास्तविक शुल्क के अनुसार बिजली शुल्क का भुगतान हर महीने की 7 तारीख को या उससे पहले अनिवार्य रूप से करना होगा। जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा रखरखाव शुल्क में संशोधन न कर दिया जाए। यदि किसी कारण से 6 और 7 तारीख को छुट्टी हो, तो बिना किसी जुर्माने के 8 तारीख को भुगतान किया जा सकता है।

43. जुर्माना: क.

यदि ठेकेदार हर महीने की 7 तारीख के भीतर रखरखाव शुल्क का भुगतान करने में विफल रहता है, तो उसके बाद हर हफ्ते की देरी के लिए रखरखाव शुल्क (जीएसटी को छोड़कर) का 5% जुर्माना लगाया जाएगा। ख. हर महीने संस्थान से बिजली बिल जारी करने के 7 दिनों के भीतर बिजली शुल्क का भुगतान करना होगा, उसके बाद हर हफ्ते की देरी के लिए बिजली शुल्क का 5% जुर्माना लगाया जाएगा।

ग. यदि ठेकेदार समय पर स्टेशनरी की दुकान खोलने में विफल रहता है या

निर्धारित समय से पहले बंद हो जाता है तो प्रति प्रकरण 3000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।

घ. स्टेशनरी की दुकान में आवश्यकता के अनुसार स्टेशनरी वस्तुओं की अनुपलब्धता

संस्थान पर प्रति अवसर 3000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा। स्टेशनरी की दुकान न

खोलने पर प्रति अवसर 5000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा। दो से अधिक बार ऐसी घटनाओं की पुनरावृत्ति होने पर, सक्षम प्राधिकारी निफ्ट, शिलांग को बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबंध रद्द करने का अधिकार होगा और ऐसे ठेकेदार की सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी।

44. सामान्यतः ठेकेदार पर्याप्त संख्या में कर्मचारियों की तैनाती करेगा और दुकान सुबह 9:00 बजे से शाम 6:30 बजे तक (सोमवार से शनिवार) खुली रहेगी। इसके अतिरिक्त, यदि आवश्यकता पड़ी तो दुकान को निफ्ट की आवश्यकता और सुविधानुसार रविवार को भी विस्तारित परिचालन समय के साथ खुला रखना होगा, साथ ही वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार अपने कर्मचारियों के लिए साप्ताहिक अवकाश सुनिश्चित करना होगा। ऐसी तदर्थ आवश्यकता के बारे में निफ्ट को लिखित रूप में पहले से सूचित करना होगा।

45. आवेदक/ठेकेदार किसी भी न्यायालयीन मामले/श्रम मामले में संलिप्त नहीं होना चाहिए, तथा उसे निविदा में भाग लेने के समय प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता से न्यायालयीन मामलों का क्लीयरेंस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा उसकी निविदा रद्द कर दी जाएगी।

46. ठेकेदार किसी भी प्रकार का बाहरी प्रभाव, राजनीतिक/कानूनी दबाव नहीं लाएगा। निविदा के साथ संबंध.

47. ठेकेदार द्वारा नियोजित कामगारों का प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण और नियंत्रण ठेकेदार द्वारा किया जाएगा।

ठेकेदार से संबंधित नहीं होगा और उसका राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान से कोई भी संबंध नहीं होगा। निफ्ट के पास ऐसे कर्मचारियों को नियंत्रित या पर्यवेक्षण करने या उनके विरुद्ध कोई भी कार्रवाई करने का अधिकार नहीं होगा, सिवाय कानून द्वारा अनुमत के। ऐसे कर्मचारी निफ्ट में किसी भी अस्थायी या स्थायी पद के विरुद्ध निफ्ट में कार्यरत होने के कारण निफ्ट के विरुद्ध सेवा या सेवाओं के वैधीकरण का कोई दावा भी नहीं कर सकेंगे।

#### 48. ठेकेदार यह सुनिश्चित करेगा कि या तो वह स्वयं या उसका प्रतिनिधि उपलब्ध हो। कार्य पर उचित प्रशासन और पर्यवेक्षण।

49. निफ्ट की शैक्षणिक आवश्यकताओं को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए, समय-समय पर अपनी सुविधानुसार स्थान बदला जा सकता है। सेवाओं के स्थान के लिए चिन्हित स्थान और उसके आंतरिक भाग को ठेकेदार द्वारा स्वयं के खर्च पर उपयुक्त रूप से डिज़ाइन और संशोधित किया जाना चाहिए। कार्यालय, शैक्षणिक और छात्रों की स्टेशनरी प्रदान करने के लिए ठेकेदार द्वारा बनाए गए आंतरिक भाग को अनुबंध समाप्त होने पर ठेकेदार को हटाकर अपने साथ ले जाना होगा और फिक्स्चर और फिटिंग सहित स्थान को उसी स्थिति में निफ्ट को सौंपना होगा।

50. अप्रत्याशित घटना: यदि और जिस सीमा तक, अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के निष्पादन में देरी या अन्य विफलता अप्रत्याशित घटना का परिणाम है, तो आपूर्तिकर्ता अपनी निष्पादन सुरक्षा की ज़रूरी, निश्चित क्षतिपूर्ति या चूक के लिए समाप्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। इस खंड के प्रयोजनों के लिए, "अप्रत्याशित घटना" का अर्थ ऐसी घटना है जो आपूर्तिकर्ता के नियंत्रण से परे हो और जिसमें आपूर्तिकर्ता की गलती या लापरवाही शामिल न हो और जिसका पूर्वानुमान न लगाया जा सके। ऐसी घटनाओं में क्रेता द्वारा अपनी संप्रभु या संविदात्मक क्षमता में किए गए कार्य, युद्ध या क्रांतियाँ, आग, बाढ़, महामारी, संगरोध प्रतिबंध और माल ढुलाई प्रतिबंध शामिल हो सकते हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं। यदि कोई अप्रत्याशित घटना उत्पन्न होती है, तो आपूर्तिकर्ता क्रेता को ऐसी स्थितियों और उनके कारणों के बारे में तुरंत लिखित रूप से सूचित करेगा। जब तक क्रेता द्वारा लिखित रूप में अन्यथा निर्देशित न किया जाए, आपूर्तिकर्ता अनुबंध के तहत अपने दायित्वों को यथासंभव व्यावहारिक रूप से पूरा करता रहेगा और अप्रत्याशित घटना से बाधित न होने वाले निष्पादन के लिए सभी उचित वैकल्पिक उपायों की तलाश करेगा।

51. निफ्ट, शिलांग के निदेशक किसी एक या सभी बोलियों को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं, या बोली प्रक्रिया के किसी भी चरण में अपने विवेकानुसार निविदा को रद्द कर सकते हैं और बिना कोई कारण बताए बोली खंड के किसी भी भाग में छूट देने का अधिकार रखते हैं। इसके अतिरिक्त, निफ्ट सबसे कम बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है क्योंकि बोली के अलावा कई अन्य कारकों को भी उचित महत्व दिया जाएगा। इस संबंध में निफ्ट, शिलांग के निदेशक का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संबंध में आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

(अनुलग्नक-जी)

## 9. निफ्ट शिलांग स्टेशनरी द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का दायरा

दुकान

स्टेशनरी की दुकान के अनुबंध की अवधि के दौरान, एजेंसी/ठेकेदार सभी स्टेशनरी सामग्री (संलग्न अनुबंध-एच के अनुसार) और फोटोकॉपी सेवा प्रदान करने की जिम्मेदारी संभालेगा। इस अनुबंध के अंतर्गत प्रदान की जाने वाली सेवाओं में निम्नलिखित शामिल हैं: 1. कार्यालय का संचालन, शैक्षणिक और छात्रों की स्टेशनरी (संलग्न अनुबंध-I के अनुसार) का प्रबंधन, स्वयं का निवेश और स्टॉक बनाना और समय-समय पर निर्दिष्ट निफ्ट अधिकारियों और छात्रों की आवश्यकता के अनुसार स्टेशनरी आपूर्ति

से संबंधित सभी वस्तुओं की बिक्री करना।

2. निफ्ट और छात्रों को प्रतिस्पर्धी दरों पर स्टेशनरी और सेवाएँ उपलब्ध कराना।

एमआरपी और बाजार दर से अधिक नहीं होगी।

3. सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से उपभोग्य वस्तुएं उपलब्ध कराना।

एमआरपी

4. क्षेत्रों में हो रहे तकनीकी विकास के अनुसार सेवा को उन्नत करना

कंप्यूटर हार्डवेयर, फोटोकॉपी, बाइंडिंग आदि,

5. गुणवत्ता, विनिर्देशों और दरों की निगरानी के लिए निफ्ट केंद्र द्वारा गठित अन्य समितियों तक पहुंच प्रदान करना और निफ्ट की उक्त समिति/प्रबंधन की सलाह और निर्देशों के अनुसार कार्य करना।

6. दुकान में सभी प्रमुख वस्तुओं की दरें एवं फोटोकॉपी शुल्क प्रदर्शित करना।

7. ठेकेदार दुकान चलाने के लिए अपने द्वारा नियोजित व्यक्तियों के आचरण और व्यवहार को सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा।

8. कार्यालय, शैक्षणिक और छात्र लेखन सामग्री (अनुलग्नक-एच के अनुसार) की आपूर्ति के लिए मासिक बिलों का भुगतान ऐसी सेवाओं की आपूर्ति हेतु प्राधिकरण द्वारा समर्थित होगा और बिलों की दो प्रतियाँ जमा करने के एक महीने के भीतर निपटाया जाएगा। लागू आयकर नियमों के अनुसार टीडीएस कम किया जाएगा।

9. ठेकेदार को स्टेशनरी और फोटोकॉपी क्षेत्र चलाने के लिए लागू कानून की आवश्यकता के अनुसार सभी स्थानीय लाइसेंस प्राप्त करने होंगे और समय-समय पर संशोधित करने होंगे।

10. ठेकेदार, निफ्ट के परिसर में ऐसी सेवा का संचालन करते समय अपेक्षित किसी भी वैधानिक दायित्व के गैर-अनुपालन के प्रति किसी भी देयता के विरुद्ध निफ्ट को क्षतिपूर्ति करेगा।

11. ठेकेदार स्टेशनरी की दुकान में तैनात कर्मचारियों को राज्य/केन्द्र द्वारा निर्धारित प्रचलित न्यूनतम मजदूरी के अनुसार वेतन का भुगतान करेगा, जो कि अधिक है, इसके अलावा पीएफ, ईएसआई, सेवा कर, जीएसटी आदि के अन्य सभी स्टेशनरी दायित्वों को पूरा करेगा।

12. निफ्ट परिसर की चल एवं अचल संपत्ति की चोरी या क्षति से सुरक्षा सुनिश्चित करना।

(अनुलग्नक-एच)

10. कार्यालय/शैक्षणिक/छात्रों की स्टेशनरी और फोटोकॉपी की सची क्रम संख्या

|                                            | सामान         | विवरण                                                       |
|--------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|
| 1                                          | पेंसिल        | पेंसिल और रबड़ HB                                           |
| 2                                          |               | पेंसिल डिग्री                                               |
| 3                                          |               | चारकोल पेंसिल                                               |
| 4                                          |               | कांच अंकन पेंसिल                                            |
| 5                                          |               | डिग्री सेट                                                  |
| 6                                          |               | डिग्री पेंसिल                                               |
| 7                                          |               | पेंसिल (1HB, HB, B,2B,4B, 6B, 8B)                           |
| 8                                          | पेन और रिफिल  | विभिन्न प्रकार के पेन और रिफिल                              |
| 9                                          | स्केच पेन     | स्केच पेन ढीला                                              |
| 10                                         |               | स्केच पेन सेट 12                                            |
| 11                                         |               | स्केच पेन सेट 30nos                                         |
| 12                                         |               | स्केच पेन सेट 12                                            |
| 13 ब्लो                                    | पेन 14        | ब्लो पेन सेट                                                |
|                                            | रंग           | स्टिक कलर स्टिक 12 जंबो ओपन सेट                             |
| 15                                         |               | छेनी टिप कलर पेन 20 मिली                                    |
| 16                                         |               | बोतल पोस्टर कलर                                             |
| 17                                         |               | सेट 06 नग पोस्टर रंग                                        |
| 18                                         |               | सेट 12 संख्या पोस्टर रंग                                    |
| 19                                         |               | सूखे रंग                                                    |
| 20                                         |               | सुपर व्हाइट पोस्टर पेंट                                     |
| 21                                         |               | पोस्टर पेंट्स (सभी मिश्रित रंग)                             |
| 22                                         | पेंसिल का रंग | पेंसिल रंग 12,24, 36 शेड                                    |
| 23                                         |               | वाटर सोलेबार 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 आकार                                    |
| 27                                         |               | काले और सफेद प्रिंट आउट A4, A3 आकार                         |
| 28 वाटर कलर केक वाटर कलर केक               |               |                                                             |
| 29                                         | तेल मूसल      | मूसल 12,24,25,50 शेड ग्लिटर                                 |
| 30                                         |               | पेस्टल मल्टी-कलर                                            |
| 31                                         |               | मूसल सॉफ्ट मूसल 12, 24,                                     |
| 32                                         | मूसल          | 48 नं.                                                      |
| 33                                         |               | नरम मूसल ग्रे रंग / पकड़ 12 शेड नरम मूसल चारकोल संपीडित नरम |
| 34                                         |               | मूसल चारकोल छड़ें फिक्सेटिव                                 |
| 35                                         |               | कलाकार                                                      |
| 36 फिक्सेटिव                               |               |                                                             |

|    |               |                                                                          |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 37 | ऐक्रेलिक रंग  | ऐक्रेलिक रंग 12 नंबर 9 मिली क्रेयॉन फ़ैब्रिक                             |
| 38 | क्रेयॉन       | पेंट                                                                     |
| 39 | कपड़े का पेंट |                                                                          |
| 40 |               | फ़ैब्रिक पेंट मार्कर क्लच पेंसिल 0.5                                     |
| 41 | क्लच पेंसिल   | ऑटो क्लच पेंसिल 0.7 क्लच पेंसिल                                          |
| 42 |               | "सी" पॉइंट 0.5 क्लच पेंसिल                                               |
| 43 |               | "डी" फाइन क्लच पेंसिल टीके फाइन क्लच                                     |
| 44 |               | पेंसिल 0.3, 0.5, 0.9, 2 मिमी बाइंडर                                      |
| 45 |               | क्लिप्स एसडीआई-19 मिमी, 25 मिमी,                                         |
| 46 |               | 32 मिमी, 41 मिमी धूल रहित                                                |
| 47 | क्लिप         |                                                                          |
| 48 | इरेज़र        |                                                                          |
| 49 |               | चारकोल के लिए गूँथा हुआ इरेज़र                                           |
| 50 | गोंद की छड़ी  | ग्लू स्टिक 8 ग्राम, 15 ग्राम, 20 ग्राम                                   |
| 51 | गोंद          | पेस्ट 700 मिलीलीटर                                                       |
| 52 |               | ट्यूब 100 ग्राम                                                          |
| 53 |               | ग्लू पेन 30 ग्राम                                                        |
| 54 |               | बोतल 10, 15, 50, 500 ग्राम                                               |
| 55 |               | तत्काल चिपकने वाला सभी उपलब्ध आकार                                       |
| 56 |               | तेज़ इलाज वाला एपॉक्सी कम्पाउंड पुट्टी सीलेंट चिपकने वाला सफ़ेद 50 ग्राम |
| 57 |               | ग्लास गोंद 30ml                                                          |
| 58 | अंगूठे के पिन | पुशपिन प्लास्टिक सिर                                                     |
| 59 |               | पीतल के अंगूठे के पिन (100 पीस, मध्यम आकार)                              |
| 60 |               | बड़े सिर वाले पीतल के अंगूठे के पिन (100 पीस, मध्यम आकार)                |
| 61 |               | चांदी के सिर वाले अंगूठे के पिन (100 पीस, मध्यम आकार)                    |
| 62 |               | रंगीन अंगूठे के पिन (100 पीस, मध्यम आकार)                                |
| 63 | "U" पिन       | "यू" पिन 26 मिमी                                                         |
| 64 |               | "U" पिन 28 मिमी                                                          |
| 65 |               | "U" पिन रंगीन                                                            |
| 66 | पिस           | पिन 70 ग्राम                                                             |
| 67 |               | जंग न लगने वाली बॉल पिन 70 ग्राम                                         |
| 68 |               | पाल हेडपिन्स                                                             |
| 69 | स्याही        | फोटो रंगीन स्याही सेट                                                    |
| 70 |               | जलरोधी स्याही                                                            |
| 71 |               | फाउंटेन पेन की स्याही                                                    |
| 72 |               | स्केच पेन की स्याही काला/नीला                                            |
| 73 |               | स्टाम्प पैड स्याही                                                       |
| 74 |               | फव्वारा स्याही                                                           |
| 75 | सेलो टेप      | सेलो टेप ½"                                                              |
| 76 |               | अदृश्य टेप 50 मीटर                                                       |
| 77 |               | पारदर्शी सेलो टेप 1"                                                     |
| 78 |               | पारदर्शी सेलो टेप 2"                                                     |
| 79 |               | पारदर्शी सेलो टेप 1/2"                                                   |
| 80 |               | भूरा टेप 2"                                                              |
| 81 |               | मास्किंग टेप                                                             |

|     |                                   |                                  |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------|
| 82  | डीएसटी                            | डीएसटी 6 मिमी                    |
| 83  |                                   | डीएसटी 9 मिमी                    |
| 84  |                                   | डीएसटी 1/2"                      |
| 85  |                                   | डीएसटी 12 मिमी                   |
| 86  |                                   | डीएसटी 1"                        |
| 87  | स्टेपलर पिन                       | स्टेपलर पिन 10 नं                |
| 88  |                                   | स्टेपलर पिन 45 नं                |
| 89  | ऊन बेचनेवाला                      | स्टेपलर संख्या 45                |
| 90  |                                   | स्टेपलर 10 नं                    |
| 91  | रक्षा करनेवाला                    | डी रक्षक                         |
| 92  |                                   | डी प्रोटेक्टर बड़ा               |
| 93  |                                   | A/4 आकार शीट रक्षक               |
| 94  |                                   | A/3 साइज़ शीट प्रोटेक्टर         |
| 95  | आवर्धक काँच आवर्धक काँच 5X, 7X 96 |                                  |
|     | पंजीकरण करवाना                    | रजिस्टर कट आकार 2quire           |
| 97  |                                   | रजिस्टर कट आकार 3 क्वायर         |
| 98  |                                   | रजिस्टर कट आकार 4 क्वायर         |
| 99  |                                   | रजिस्टर कट आकार 5 क्वायर         |
| 100 |                                   | पूर्ण आकार 2 क्वायर पंजीकृत करें |
| 101 |                                   | पूर्ण आकार 3 क्वायर रजिस्टर करें |
| 102 |                                   | पूर्ण आकार 4 क्वायर रजिस्टर करें |
| 103 |                                   | पूर्ण आकार 5 क्वायर रजिस्टर करें |
| 104 | नोटबुक                            | पूर्ण स्केप नोटबुक               |
| 105 |                                   | सरल पूर्ण-स्तरीय नोटबुक          |
| 106 | कैची                              | कैची पीतल का हैंडल 8",10"        |
| 107 |                                   | फ्रिस्कर्स 8" काला हैंडल         |
| 108 |                                   | कैची पीतल का हैंडल               |
| 109 |                                   | कागज काटने वाली कैची             |
| 110 | कटर                               | कटर छोटा                         |
| 111 |                                   | कटर छोटा                         |
| 112 |                                   | कटर बड़ा                         |
| 113 |                                   | कटर बड़ा भारी शुल्क              |
| 114 |                                   | ब्लेड के साथ सर्जिकल कटर         |
| 115 |                                   | सर्जिकल ब्लेड                    |
| 116 |                                   | कटर सामान्य                      |
| 117 | निशान                             | स्थायी मार्कर (फाइन टिप)         |
| 118 |                                   | ओएचपी मार्कर                     |
| 119 |                                   | हाई-लाइटर                        |
| 120 |                                   | हाई-लाइटर                        |
| 121 |                                   | सफेद बोर्ड पर लिखने वाली पेंसिल  |
| 122 |                                   | स्थिर मार्कर                     |
| 123 |                                   | 12 सेट स्केच पेन                 |
| 124 |                                   | ओएचपी मार्कर                     |
| 125 |                                   | ओएचपी मार्कर                     |
| 126 | ग्राफ पेपर                        | A/4 आकार ग्राफ पेपर              |

|     |                 |                                                |
|-----|-----------------|------------------------------------------------|
| 127 | सुराग           | 0.5लीड 2B,HB,H,2H, 2B 2 मिमी                   |
| 128 |                 | लीड                                            |
| 129 |                 | 0.5 लीड                                        |
| 130 |                 | 0.7 लीड                                        |
| 131 | कम्पास          | एक्सटेंशन बार के साथ रोटिंग मैज्ड इंजी. कम्पास |
| 132 |                 | पेन 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.6 भारतीय             |
| 133 | आइसोग्राफिक पेन | पेन 0.1 ट्रेसिंग व्हील आयातित, साधारण          |
| 134 |                 | मापने वाला टेप पतला                            |
| 135 | तराजू           | स्टील स्केल 6", 12", 24"                       |
| 136 |                 |                                                |
| 137 |                 |                                                |
| 138 |                 | प्लास्टिक स्केल 6", 12", 24"                   |
| 139 |                 | समानांतर अंकन 31"                              |
| 140 |                 | समायोजित बेल सेट स्क्वायर 12"                  |
| 141 |                 | सेट स्क्वायर 10", 12"                          |
| 142 |                 | ज्यामिति उपकरण सेट प्लेक्सी कर्व               |
| 143 |                 |                                                |
| 144 |                 | टी स्क्वायर                                    |
| 145 | जैकेट           | प्लास्टिक जैकेट A/4                            |
| 146 |                 | प्लास्टिक जैकेट A/3 ½                          |
| 147 |                 | इंपीरियल प्लास्टिक जैकेट                       |
| 148 | कागज़ और शीट    | 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 पेपर                   |
| 154 |                 | A/4 आकार रंगीन आयातित कागज                     |
| 155 |                 | A/3 आकार का रंगीन कागज                         |
| 156 |                 | काला कार्ड पेपर                                |
| 157 |                 | काले कार्ड पतले कार्ड कागज                     |
| 158 |                 | काला माउंटिंग बोर्ड                            |
| 159 |                 | काली बनावट वाली चादर                           |
| 160 |                 | काले संगमरमर की चादर                           |
| 161 |                 | कारतूस शीट सफेद पूर्ण                          |
| 162 |                 | कारतूस शीट सफेद A3                             |
| 163 |                 | कारतूस शीट सफेद A4                             |
| 164 |                 | कारतूस शीट सफेद आधा शाही                       |
| 165 |                 | कार्ट्रिज शीट पीलाA4                           |
| 166 |                 | कार्ट्रिज शीट पीलाA3                           |
| 167 |                 | कारतूस शीट पीला आधा                            |
| 168 |                 | आइवरी शीट 300                                  |
| 169 |                 | पतली हाथीदांत चादर                             |
| 170 |                 | नक़ल करने का कागज़                             |
| 171 |                 | बटर पेपर                                       |

|     |                   |                                                                     |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 172 |                   | बैकिंग पेपर डुप्लेक्स                                               |
| 173 |                   | रंगीन कार्ड शीट रंगा हुआ                                            |
| 174 |                   | हस्तनिर्मित चादर                                                    |
| 175 |                   | सफेद बनावट वाली चादर                                                |
| 176 |                   | ऑफ व्हाइट टेक्सचर्ड शीट                                             |
| 177 |                   | रंगीन कार्ड बनावट                                                   |
| 178 |                   | रंगा हुआ चादर                                                       |
| 179 |                   | डुप्लेक्स शीट                                                       |
| 180 |                   | हस्तनिर्मित चादर                                                    |
| 181 |                   | पोस्टर शीट                                                          |
| 182 |                   | 100 माइक्रोन ओएचपी शीट                                              |
| 183 |                   | A3बॉन्डशीट्स                                                        |
| 184 |                   | अखबारी                                                              |
| 185 |                   | ड्राइंग शीट                                                         |
| 186 |                   | ग्राफ़ शीट / ट्रेसिंग शीट                                           |
| 187 |                   | आइवरी कार्ड                                                         |
| 188 |                   | मॉडल बनाने वाली शीट                                                 |
| 189 |                   | थर्मोकोल                                                            |
| 190 |                   | ओरिगेमी पेपर                                                        |
| 191 | सीडी              | कमांडर                                                              |
| 192 |                   | सीडी कवर सरल गोल                                                    |
| 193 | डीवीडी            | डीवीडी                                                              |
| 194 |                   | डीवीडी आरडब्ल्यू                                                    |
| 195 | पेन ड्राइव        | 1 - 32 जीबी                                                         |
| 196 |                   | पीतल शीट 2 x1.5 फीट 22 गेज प्रति किलोग्राम।                         |
| 197 |                   | एल्युमीनियम शीट 4x4 इंच 14 गेज चिली वुड 2x2, 4x4 पॉप                |
| 198 |                   | क्यूब 4x4                                                           |
| 199 |                   |                                                                     |
| 200 |                   | मैटिनी सुई 2.5 इंच                                                  |
| 201 |                   | ऊन (विभिन्न रंग)                                                    |
| 202 |                   | ताम्रपत्र 1x1                                                       |
| 203 |                   | पीतल की छड़ 1 फीट                                                   |
| 204 |                   | तांबे की छड़ 1 फीट                                                  |
| 205 |                   | एल्युमीनियम रॉड 1"x1"1 फीट                                          |
| 206 | हार्डवेयर सामग्री | तांबे का तार 35 गेज                                                 |
| 207 |                   | लकड़ी की नक्काशी का सेट 6 नग, 12 नग                                 |
| 208 |                   | मोम नक्काशी सेट                                                     |
| 209 |                   | हेक्सो ब्लेड                                                        |
| 210 |                   | धातु के लिए जेक्सो ब्लेड                                            |
| 211 |                   | 1 सेमी वर्गाकार छड़ों से बने घन (1 x 1 x 1 फीट)                     |
| 212 |                   | 1 सेमी वर्गाकार छड़ों से बने घन (1.5 x 1.5 x 1.5 फीट)               |
| 213 |                   | प्लाईवुड से बने क्यूब्स (1 x 1 x 1 फीट)                             |
| 214 |                   | प्लाईवुड से बने क्यूब्स (1.5 x 1.5 x 1.5 फीट)                       |
| 215 |                   | शीट धातु या प्लाई-लकड़ी से बने शंकु (1 फीट आधार व्यास x1 फीट ऊंचाई) |
| 216 |                   | शीट धातु या प्लाई-लकड़ी से बने शंकु (1 फीट आधार व्यास x 1.5 फीट     |

|     |               |                                                  |
|-----|---------------|--------------------------------------------------|
|     |               | ऊंचाई)                                           |
| 217 |               | रेखाचित्र बोर्ड                                  |
| 218 |               | शीट बैरल कंटेनर                                  |
| 219 |               | पोर्टफोलियो केस                                  |
| 220 |               | ग्लास (या अन्य) कटिंग बोर्ड 66 नं गोल 00, 000    |
| 221 |               | 0 - 12                                           |
| 222 |               |                                                  |
| 223 | ब्रश          | 67 फ्लैट 1, 1/2, 1/4 इंच                         |
| 224 |               | कैप्टन ब्रश फ्लैट 1, 3, 4, 5, 6                  |
| 225 |               | ब्रश 51 कोई सेट 1,3,5,7, सेट 0,2,4,6             |
| 226 |               | सोलो रिपोर्ट फ़ाइल फ़ोल्डर                       |
| 227 |               | सरल फ़ाइल प्लास्टिक (स्पष्ट खोजें)               |
| 228 | फ़ाइल/फ़ोल्डर | स्ट्रिप फ़ाइल फ़ोल्डर 1/3                        |
| 229 |               | आकार रिंग बाइंडर                                 |
| 230 |               | "L" फ़ोल्डर                                      |
| 231 |               | कोबरा फ़ाइल                                      |
| 232 |               | सर्पिल बाइंडिंग 100 पृष्ठ A/4 आकार               |
| 233 | बाइंडिंग      | सर्पिल बाइंडिंग 100 पृष्ठ A/3 आकार               |
| 234 |               | A4 1/2" और 1" कॉम्ब बाइंडिंग                     |
| 235 |               | लेमिनेशन A/4 आकार                                |
| 236 | फाइना         | लेमिनेशन A/3 आकार                                |
| 237 |               | लेमिनेशन I कार्ड                                 |
| 238 |               | रंगीन A/4 आकार प्रिंट आउट                        |
| 239 |               | रंगीन A/3 आकार प्रिंट आउट                        |
| 240 | फोटोकॉपी      | ए/4 बी/डब्ल्यू फोटोकॉपी                          |
| 241 |               | ए/बीबी/डब्ल्यू फोटोकॉपी                          |
| 242 |               | बॉक्स फ़ाइल(मानक)                                |
| 243 |               | प्लास्टिक फ़ाइल                                  |
| 244 | फ़ाइल         | क्लिप फ़ाइल                                      |
| 245 |               | स्ट्रिप फ़ाइल                                    |
| 246 |               | प्लास्टिक फ़ाइल 'एल' फ़ोल्डर                     |
| 247 |               | 480 पंचिंग मशीन                                  |
| 248 | पंचिंग मशीन   | DP-700 पंचिंग मशीन 500 पंचिंग मशीनें             |
| 249 |               |                                                  |
| 250 | हाई लाइट 251  | हाइलाइटर                                         |
|     |               | हाइलाइटर स्टिक                                   |
| 252 |               | A/4 आकार का कपड़ा कवर (हरा और पीला)              |
| 253 | ढकना          | A/3 साइज़ कपड़ा कवर (हरा और पीला)                |
| 254 |               | A/4 आकार प्लास्टिक लेपित कपड़ा कवर (हरा और पीला) |
| 255 |               | A/3 आकार प्लास्टिक लेपित कपड़ा कवर (हरा और पीला) |
| 256 | डस्टर         | प्लास्टिक डस्टर                                  |
| 257 | पैड           | स्टाम्प पैड                                      |
| 258 | पैड इंक       | स्टाम्प पैड स्याही                               |
| 259 | आसियाना       | आसियाना                                          |
| 260 |               | आसियाना                                          |

|         |                  |                                                   |
|---------|------------------|---------------------------------------------------|
| 261     | पैड              | गाला1 X4"40-पृष्ठ सर्पिल पैड                      |
| 262     |                  | गाला1 X6"40-पृष्ठ सर्पिल पैड                      |
| 263     |                  | गाला1 X8"40-पृष्ठ सर्पिल पैड                      |
| 264     |                  | गाला120 पृष्ठ स्टेनो बुक                          |
| 265     | कार्बन पेपर      | कार्बन पेपर (सफ़ेद, पीला, काला, लाल)              |
| 266     |                  | सफ़ेद, लाल, पीला, काला, कार्बन पेपर 3x3, 3x4 पेपर |
| 267     | इसे डाक से भेजें |                                                   |
| 268     |                  | पोस्ट इट झंडा                                     |
| 269 टैग |                  | पेपर टैग (8"लाल)                                  |

#### विभिन्न परियोजना संबंधी सामग्री

| क्र.सं. | वस्तु                               | वस्तु                                           |
|---------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 A3    | कैमोमाइला शीट                       | अस्तर का कपड़ा                                  |
| 2 A3    | पेपर शियरिंग मशीन                   | पत्रिका                                         |
| 3 A4    | आकार का पेपर रिम 4                  | मंगल गिरी कॉटन और कलमकारी फैब्रिक               |
|         | चिपकने वाला (50, 200 ग्राम)         | मापने का टेप                                    |
| 5       | सभी पिन बॉक्स (चुंबकीय बॉक्स)       | melamine                                        |
| 6       | सभी पिन (स्ट्रिप)                   | धातु बकल                                        |
| 7       | एप्लिक (रेडीमेड फ्यूज़िबल)          | धातु की अंगूठियां और चूड़ियां                   |
| 8       | गुब्बारे                            | मग-1 लीटर                                       |
| 9       | मोती (काले, चांदी और लाल)           | मल्टीप्लग-एडेप्टर                               |
| 10      | बिस्तर                              | मलमल का कपड़ा                                   |
| 11      | बड़ी कैची                           | नाडा                                            |
| 12      | बाइंडिंग वायर(20 ग्राम)             | नैपकिन (काला और सफ़ेद)                          |
| 13      | बाइंडिंग वायर(30 ग्राम)             | सुइयां(मशीन)                                    |
| 14      | बॉबिन और बॉबिन केस                  | अखबार पुराना                                    |
| 15      | सिलाई के औज़ार रखने के लिए बक्सा 16 | नाक सरीता (छोटा)                                |
|         | झाड़ू (नारियल)                      | संशोधन के लिए नायलॉन स्लैब                      |
| 17      | भूरी चादरें                         | ओएचपी शीट                                       |
| 18      | ब्रश                                | तेल पेस्टल                                      |
| 19      | ब्रश (2 और 5)                       | पैकिंग रंगीन शीट                                |
| 20      | बल्ब 10 वाट                         | पेंट ब्रश                                       |
| 21      | बल्ब 25 वाट                         | पेंटब्रश (सिंथेटिक) 1/2'                        |
| 22      | बल्ब धारक                           | पेंट (इमल्शन)                                   |
| 23      | बटर पेपर                            | पेपर कटर बड़ा                                   |
| 24      | बटन फ़ोल्डर्स (साफ़ बैग)            | फ्यूज़िंग के कागज़                              |
| 25      | विभिन्न प्रकार के बटन               | कंकड़, सीपियाँ, मोती, सूखे पत्ते, सोने का पाउडर |
| 26      | कार्बन पेपर 27                      | कलम                                             |
|         | गत्ता                               | पेंसिल                                          |
| 28      | सीडी चूस और नॉन चूस                 | प्लास्टिक की बाल्टी                             |
| 29      | सेलो टेप                            | प्लास्टिक की बाल्टियाँ (25 लीटर क्षमता)         |
| 30      | चिमनलालशीट्सA1साइज़                 | प्लास्टिक के टब (20 लीटर)                       |
| 31      | हाथ के साथ घड़ी तंत्र               | प्लग टॉप (2 पिन)                                |
| 32      | रंगीन कागज                          | पॉपलीन कपड़ा                                    |
| 33      | कम्पास                              | पावर कॉर्ड 2 पिन प्लग                           |

|    |                                 |                                                |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 34 | सूती कपड़ा बड़ा प्रक्षालित      | बटन दबाएँ (4 टुकड़ों का सेट)                   |
| 35 | सूती कपड़े की बड़ी चौड़ाई (90") | रिबन 1/2'(साटन)                                |
| 36 | कपास की रस्सी (छोटी)            | विभिन्न चौड़ाई के रिबन ¼                       |
| 37 | शिल्प कागज के रंग               | रिवेटिंग पंच                                   |
| 38 | क्रोएशिया और बुना हुआ फीता      | हैंड बैग के लिए रस्सी/धागा (नायलॉन)            |
| 39 | कट दाना (सोना, चांदी और काला)   | साटन और नायलॉन डोरियाँ                         |
|    | सजावटी(मिश्रण) 40               | साटन कपड़ा                                     |
| 41 | डिस्पोजेबल कॉफी कप              | साटन रिबन (काला और लाल)- बड़ा                  |
| 42 | डीवीडी                          | तराजू धातु                                     |
| 43 | कान के हुप्स                    | तराजू प्लास्टिक                                |
| 44 | लोचदार रस्सी                    | कैंची (छोटी)                                   |
| 45 | कढ़ाई के धागे                   | कैंची (बड़ी पीतल की)                           |
| 46 | एमरी पेपर (120 ग्रिट आकार)      | कैंची (बड़ी पीतल की)                           |
| 47 | एमरी पेपर (220 ग्रिट आकार) 48   | कैंची मध्यम                                    |
|    | रबड़                            | शिकंजा                                         |
| 49 | एक्सटेंशन कॉर्ड (5 मीटर)        | सीवन आरा                                       |
| 50 | आई लेट्स 51                     | अनुक्रम और मोती (किस्में)                      |
|    | कपड़ा प्रक्षालित                | सीक्वेंस प्लेट और कैटोरी (काला, लाल और सुनहरा) |
| 52 | कपड़े के रंग                    | सिलाई के धागे                                  |
| 53 | कपड़े का प्रयोजन                | आसियाना                                        |
| 54 | कपड़े का गोंद                   | चांदी और सुनहरा                                |
| 55 | फैब्रिक पेन                     | एकल प्लायर                                     |
| 56 | अध्येताओं                       | स्कर्ट हुक (4 का सेट)                          |
| 57 | महीन धागे (कपास)                | सर्पिल बैंड पुस्तक                             |
| 58 | मछली की रेखा                    | सर्पिल हैंड नोट पुस्तकें                       |
| 59 | फोम (8 मिमी मोटाई वाली शीट) 60  | स्पंज के टुकड़े                                |
|    | पन्नी                           | बूट पर चिपकाएँ                                 |
| 61 | फ्रांसीसी वक्र                  | मोतियों पर चिपकाएँ                             |
| 62 | कांच की शीट (A3 आकार)           | छात्र फ़ाइल बोर्ड                              |
| 63 | ग्लिटर ट्यूब (ग्लास लाइनर)      | दर्जी की चाक                                   |
| 64 | ग्लिटर ट्यूब (ग्लास लाइनर)      | बक्सों में छोटी मोमबत्ती                       |
| 65 | सोने और चांदी के पेन            | पतली                                           |
| 66 | ग्राफ़ शीट (A1 आकार) 67         | धागा ट्रिगर                                    |
|    | चक्की                           | धागे (नायलॉन)                                  |
| 68 | हथौड़े                          | तीन प्लाई कॉर्ड                                |
| 69 | हस्तनिर्मित चादरें              | टूथपिक्स                                       |
| 70 | हाथ की सुइयाँ                   | टर्की तैलिए                                    |
| 71 | हाथ की सुइयाँ (विविध)           | चिमटी                                          |
| 72 | होल पंच (एकाधिक प्रकार)         | सुतली धागा (बड़ा)                              |
| 73 | हुक और ऑख 74                    | दो कोर तार                                     |
|    | हाथीदांत की चादरें              | श्वेतपत्र(A3 आकार)                             |
| 75 | जूट की रस्सी                    | ऊन                                             |
| 76 | पतंग का कागज                    | ज़री और डिज़ाइन धागा (ज़री)                    |
| 77 | फीता अनुक्रम मोती 78            | ज़िपर                                          |
|    | फीते                            |                                                |

ध्यान दें:

- यह सूची संपूर्ण नहीं है। • एनआईएफटी की पूर्ण अनुमति

से आवश्यकतानुसार स्टेशनरी और अन्य वस्तुओं को सूची में जोड़ा जा सकता है।

शिलांग केंद्र के सक्षम प्राधिकारी से। • उपभोग्य वस्तुएं एमआरपी के अनुसार

(अनुलग्नक-1)

11. स्टेशनरी और फोटोकॉपी दुकान ठेकेदार द्वारा वचनबद्धता

हमने निफ्ट शिलांग स्थायी परिसर में स्टेशनरी की दुकान और फोटोकॉपी सेवाएँ चलाने के लिए ऊपर सूचीबद्ध विभिन्न नियमों और शर्तों का ध्यानपूर्वक अध्ययन किया है। हम इन सभी शर्तों का पालन करने और निफ्ट शिलांग में स्टेशनरी की दुकान और फोटोकॉपी सेवाएँ प्रदान करने के लिए सहमत हैं। हम इस बात से सहमत हैं कि निफ्ट शिलांग संगठन अर्थात प्रशासन, शैक्षणिक, कर्मचारी, संकाय और छात्रों को स्टेशनरी/उपभोग्य वस्तुएँ कहीं और से और सर्वोत्तम बाजार दर के अनुसार खरीदने की पूरी स्वतंत्रता होगी।

हम यह प्रस्ताव शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ने और समझने के बाद, किसी भी स्रोत के किसी भी दबाव या प्रभाव के बिना, दे रहे हैं। यह प्रस्ताव देने से पहले, हमने आवश्यक कार्यों से खुद को परिचित कर लिया है। हम ऊपर सूचीबद्ध विभिन्न शर्तों को स्वीकार करने के प्रतीक के रूप में इस वचन पत्र पर हस्ताक्षर करते हैं।

ठेकेदार का नाम एवं हस्ताक्षर:

पता:

एजेंसी की मुहर

फ़ोन नंबर (O): ईमेल  
आईडी:

(आर):

(एम):

जगह:

दिनांकित:

(अनुलग्नक-जे)

12. खासी हिल्स स्वायत्त जिला परिषद (केएचएडीसी) केएचएडीसी लाइसेंस प्रस्तुत करने के लिए वचनबद्धता

जबकि, मैं/हम (एजेंसी का नाम) \_\_\_\_\_

निफ्ट शिलांग परिसर में स्टेशनरी की दुकान चलाने के लिए निविदा प्रस्तुत की है।

निविदा संख्या: \_\_\_\_\_ दिनांक: \_\_\_\_\_

- मैं/हम एतद्वारा निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करता/करती हूँ कि मुझे वैध दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है

45 दिनों के भीतर आदेश स्वीकार/प्रदान करने के बाद KHADC लाइसेंस

- मैं/हम एतद्वारा निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करता/करती हूँ कि मैं/हम वैध आवेदन प्रस्तुत करेंगे/करेंगे

उपरोक्तानुसार केएचएडीसी लाइसेंस और यदि मैं इसे प्रस्तुत करने में असफल रहता हूँ तो निफ्ट

निफ्ट के भीतर स्टेशनरी की दुकान चलाने के आदेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।

शिलांग परिसर में प्रवेश करने पर सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी या उचित समझी जाने वाली कोई भी कार्रवाई की जाएगी।

निविदा नियम एवं शर्तों के अनुसार।

तारीख:

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं दिनांक  
स्टाम्प/सील

जगह:

(अनुलग्नक-के)

वित्तीय बोली

निफ्ट शिलांग परिसर में स्टेशनरी की दुकान का संचालन

(यह वित्तीय बोली नीचे दिए गए अनुसार केवल ऑनलाइन ही लागू की जाएगी)

| अनुलग्नक 'IV' मद                             | बोली राशि जीएसटी सहित                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| न्यूनतम रखरखाव शुल्क + 18% जीएसटी प्रति माह। | रु. (केवल ऑनलाइन उद्धृत किया जाना है) |

1. मैं, राष्ट्रीय स्वास्थ्य संस्थान को मासिक किराये (रखरखाव शुल्क) के रूप में उपरोक्त उद्धृत राशि प्रदान करने का वचन देता/देती हूँ।  
फैशन टेक्नोलॉजी, शिलांग।
2. उद्धृत राशि में जीएसटी शामिल होगा। जीएसटी मानदंडों के अनुसार।
3. टीडीएस भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार लागू होगा।
4. बोली मूल्य उद्धृत करते समय, बोलीदाता ने बिजली शुल्क को ध्यान में रखा है जो देय होगा  
बोलीदाता/ठिकेदार द्वारा वास्तविक आधार पर अतिरिक्त राशि का भुगतान किया जाएगा।
5. तकनीकी बोली दस्तावेज़ों में कहीं भी वित्तीय उद्धरण का उल्लेख नहीं किया जाएगा। यदि ऐसा पाया जाता है, तो ऐसी बोलियाँ बोली के तकनीकी चरण के दौरान बिना किसी पूर्व सूचना के अस्वीकार की जा सकती हैं। वित्तीय बोली केवल उद्धृत की जानी है।  
ऑनलाइन (बीओक्यू)।