

फा.स.7(1)/2012-लेखा एवं क्रय

भारत सरकार

संसदीय कार्य मंत्रालय

92, संसद भवन,

नई दिल्ली।

तारीख: 17 सितंबर, 2012

सेवा में

विषय: लेखन सामग्री मर्दों इत्यादि की खरीद - तत्संबंधी कोटेशन ।

महोदय,

इस मंत्रालय को समय-समय पर आवश्यकता के अनुसार लेखन सामग्री इत्यादि की विभिन्न मर्दें खरीदनी हैं। निम्नलिखित निबंधन और शर्तों पर संलग्न सूची के अनुसार लेखन सामग्री की विभिन्न मर्दों की पूर्ति करने के लिए प्रामाणिक/प्रसिद्ध पूर्तिकारों को आरंभ में ठेके की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए दर ठेका देने का प्रस्ताव है:-

- (i) बोलीदाता दिल्ली/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में लेखन सामग्री और अन्य मर्दों की आपूर्ति करने वाली एक ऐसी भारतीय कंपनी/फर्म होनी चाहिए जिसका दिल्ली/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में कार्यालय/शाखा हो।
- (ii) बोलीदाता एक प्राधिकृत डीलर होना चाहिए और यदि फर्म मर्दों की निर्माता नहीं है तो उसे इस टेंडर के लिए निर्माता से ठेके की पूरी अवधि तक वैध एक प्राधिकार पत्र प्रस्तुत करना होगा (मूल प्रति संलग्न की जाएगी)।
- (iii) बोलीदाता को भारत सरकार के किसी मंत्रालय/विभाग/सार्वजनिक उपक्रम/राज्य सरकार द्वारा काली सूची में नहीं डाला हुआ होना चाहिए। इस निमित्त बोलीदाता द्वारा एक घोषणा पत्र प्रस्तुत किया जाएगा।
- (iv) इस सूची में उल्लिखित मर्दें समय-समय पर इस मंत्रालय की आवश्यकता के अनुसार हैं। इच्छुक पूर्तिकार एक या अधिक मर्दों के लिए कोटेशन दे सकते हैं। उन पर विचार केवल उन मर्दों के लिए किया जाएगा जिनके लिए वे कोटेशन देंगे।
- (v) प्रत्येक बोलीदाता को आगे उल्लिखित दस्तावेजों की एक-एक प्रति प्रस्तुत करनी अपेक्षित है (i) कंपनी/फर्म/स्वामित्व इत्यादि की कानूनी स्थिति सूचित करते हुए वर्तमान

मानकों के अनुसार पंजीकरण प्रमाणपत्र, (ii) सी.एस.टी./वी.ए.टी./टी.आई.एन. पंजीकरण प्रमाणपत्र, (iii) पिछले तीन वर्षों के दौरान भरी गई आयकर विवरणियों की प्रतियां, (iv) पिछले तीन वर्षों के परिक्षित लेखा विवरण की प्रतियां। ऐसा न करने पर उनकी बोली को सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

- (vi) बोलीदाता को भारत सरकार के विभागों/मंत्रालयों को लेखन सामग्री और अन्य मदों की थोक में आपूर्ति करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए (पिछले प्रत्येक तीन वर्षों के दौरान सरकारी विभागों/सार्वजनिक उपक्रमों से प्राप्त दो-दो खरीद आदेशों की प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए)।
- (vii) बोलीदाता की कुल बिक्री पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के दौरान न्यूनतम रू.75.00 लाख प्रति वर्ष होनी चाहिए (वैध और प्रमाणित प्रमाण संलग्न किया जाए)।
- (viii) टेंडरदाता संलग्न सूची के अनुसार ही अपनी प्रति मद/यूनिट की दरें बिना शर्त के भेज सकते हैं। यदि दरें किसी यूनिट/बॉक्स, जिसमें एक से अधिक वस्तु हैं, के लिए हैं तो उस यूनिट/बॉक्स की मर्दें अभ्युक्ति कॉलम में विशिष्ट रूप से सूचित की जाएं और यदि किसी यूनिट की कीमत वजन पर आधारित है तो यूनिट का वजन भी सूचित किया जाए। कटिंग/दुबारा लेखन, यदि कोई हो तो उस पर टेंडरदाता के प्रतिहस्ताक्षर होने चाहिए।
- (ix) पूर्तिकार संसद भवन में स्थित इस मंत्रालय के स्टोर में अथवा इस मंत्रालय द्वारा नई दिल्ली में चुने गए किसी स्थान पर सामान को अपने जोखिम और लागत पर अच्छी अवस्था में पहुंचाने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (x) मालिक/फर्म टेलीफोन के अतिरिक्त मोबाइल पर भी उपलब्ध होने चाहिए ताकि इस मंत्रालय से आपात मामलों में उन्हें फोन किया जा सके। अतः टेलीफोन नम्बर के साथ मोबाइल नम्बर भी दिए जाएं।
- (xi) वस्तुओं की मात्रा निश्चित नहीं की गई है, क्योंकि खरीद एक साथ नहीं की जानी है। यह खरीद उपरोक्त अवधि में कभी भी की जा सकती है और एक बार में खरीदी जाने वाली वस्तु की मात्रा उसकी आवश्यकता पर निर्भर करेगी।
- (xii) पूर्तिकार को सामान की आपूर्ति उन्हें आदेश मिलने की तारीख से पांच दिनों के भीतर करनी पड़ेगी। यदि पूर्तिकार द्वारा स्वयं मदों का निर्माण/उत्पादन/मुद्रण किया जाना है तो यह सीमा सात दिन की होगी। यदि कोई पूर्तिकार अंतिम तारीख तक आपूर्ति करने में असफल रहता है तब ऐसे पूर्तिकार को बिल राशि के पांच प्रतिशत के बराबर राशि के अर्थदंड का सामना करना होगा।

- (xiii) सूची में उल्लिखित सभी वस्तुएं प्रामाणिक, उच्च गुणवत्ता वाली और प्रसिद्ध कंपनी की होनी चाहिए। यदि मंत्रालय को पूर्ति की गई सामग्री अच्छे स्तर की नहीं पाई जाती है तो उसे लौटा दिया जाएगा और ऐसी पूर्ति के लिए संबंधित पूर्तिकार को होने वाले किसी भी नुकसान के लिए मंत्रालय जिम्मेदार नहीं होगा। इसके अतिरिक्त, ऐसे पूर्तिकारों को दण्डित किया जा सकता है जिसमें संबंधित फर्म को इस मंत्रालय द्वारा काली सूची में डाला जाना भी शामिल है।
- (xiv) इस मंत्रालय को ठेके की अवधि के दौरान किसी भी समय बिना कोई कारण बताए ठेके को समाप्त करने का अधिकार होगा।
- (xv) चूंकि इस मंत्रालय की आवश्यकता तत्काल किस्म की होती है, यदि पूर्तिकार की सेवाएं संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं अथवा वह सामान की पूर्ति तत्काल करने में समर्थ नहीं है, तो यह कार्य चूककर्ता पूर्तिकार के जोखिम पर किसी अन्य फर्म/पार्टी को सौंप दिया जाएगा। पूर्तिकारों को मंत्रालय को इस बात के लिए संतुष्ट करना पड़ेगा कि आपूर्ति शीघ्रता से की जाएगी।
- (xvi) इस कार्य का उत्तरदायित्व लेने के लिए इच्छुक फर्म के लिए यह अपेक्षित है कि इस कार्य के लिए अपनी क्षमता साबित करें और अपने किसी प्रतिष्ठित संगठन के पहले के ग्राहक से अपनी स्थिति और सुनाम (गुडविल) का प्रमाण-पत्र भी उस विभाग के अधिकारियों के नाम, पदनाम और टेलीफोन नम्बर का उल्लेख करते हुए प्रस्तुत करें। फर्म के पैन कार्ड की फोटोकॉपी भी प्रस्तुत की जानी चाहिए। फर्म के पैन कार्ड की फोटोकॉपी के बिना प्रस्तुत की गई कोटेशन सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दी जाएगी।
- (xvii) बोलियों के साथ धरोहर राशि के रूप में वेतन और लेखा अधिकारी, मंत्रिमंडल कार्य, नई दिल्ली के पक्ष में ₹.30,000/- (रूपये तीस हजार केवल) का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक संलग्न किया जाना चाहिए, जिसे निष्पादन प्रतिभूति के रूप में इस मंत्रालय द्वारा उस समय तक अपने पास रखा जाएगा जब तक ठेका लागू रहता है। तथापि, केंद्रीय भंडार/एन.सी.सी.एफ. को धरोहर राशि और पैन कार्ड की प्रति प्रस्तुत करने से छूट दी जाएगी। असफल बोलीदाताओं की धरोहर राशि लौटा दी जाएगी। अन्य बातों के बराबर होने के नाते, खरीद संबंधी प्राथमिकता केंद्रीय भंडार/एन.सी.सी.एफ. को दी जाएगी, यदि इन सहकारियों द्वारा बताया गया मूल्य ठेके के पूरे कार्यकाल के लिए मान्य और एल.1 मूल्य के 10% के अंदर है और ये एल.1 मूल्य के बराबर मूल्य लगाने के इच्छुक हैं। इन सहकारियों को एल.1 मूल्य से अधिक मूल्य संबंधी कोई प्राथमिकता नहीं दी जाएगी।

- (xviii) ठेका लेने के पश्चात, पूर्तिकार को ठेके की अवधि के दौरान किसी वस्तु के लिए किसी भी परिस्थिति में अपने मूल्य बढ़ाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। तथापि, यदि किसी मद की कीमत कम हो जाती है तो पूर्तिकार को मंत्रालय को सूचित करना होगा। जो विक्रेता संविदागत मूल्य पर किसी मद की आपूर्ति करने से मना करता है, उसे भविष्य में कोई ठेका न देने के अतिरिक्त इस मंत्रालय के विवेकानुसार दंडित किया जाएगा।
- (xix) कृपया अपनी बोली में इस बात के लिए विशेष उल्लेख करना सुनिश्चित करें कि ऊपर उल्लिखित निबंधन और शर्तें आपकी फर्म को पूरी तरह स्वीकार्य हैं।
- (xx) इस मंत्रालय के पास किसी अथवा सभी कोटेशन (कोटेशनों) को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से स्वीकार अथवा बिना कोई कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। इस संबंध में इस मंत्रालय का निर्णय अंतिम और सभी पर बाध्यकारी होगा। इस मंत्रालय के लिए न्यूनतम कोटेशन को स्वीकार करना बाध्यकर नहीं होगा और किसी बोलीदाता की कोटेशन की अस्वीकृति के कारण के संबंध में कोई स्पष्टीकरण नहीं दिया जाएगा।
- (xxi) बोलीदाताओं को बोलियों की प्राप्ति की अंतिम तारीख की समाप्ति के पश्चात अपनी बोलियों में परिवर्तन या आशोधन करने की अनुमति नहीं होगी।

यदि उपरोक्त निबंधन और शर्तें स्वीकार्य हैं तो कोटेशनों को एक मोहरबंद लिफाफे में रखकर, जिसके ऊपर "लेखन सामग्री की खरीद हेतु कोटेशन" लिखा हो, देर से देर 5 अक्टूबर, 2012 को अपराह्न 3.00 बजे तक अनुभाग अधिकारी (लेखा और क्रय) कमरा न. 93, संसद भवन (दूरभाष: 23034755) की अभिरक्षा में रखी टेंडर पेटी में जमा किया जा सकता है। उस समय तक प्राप्त कोटेशनों को विधिवत गठित समिति की उपस्थिति में 5 अक्टूबर, 2012 को अपराह्न 3.30 बजे कमरा न. 92, संसद भवन, नई दिल्ली में खोला जाएगा।

भवदीय,

ह./-

(रामेश्वर प्रसाद)

अवर सचिव, भारत सरकार

टेलीफोन : 23034899

संसदीय कार्य मंत्रालय

क्र.सं.	मद का नाम	दर प्रति मद/ यूनिट सीएसटी/वैट के अतिरिक्त)	सीएसटी/वैट की दर	ब्रांड इत्यादि
1	ब्राउन टेप (बड़े आकार की) 48 मि.मी. (वंडर 555)			
2	सेलो टेप 1" 65 मि.मी. (वंडर)			
3	सेलो टेप ½" 12 मि.मी. x 9 मीटर			
4	एक दर्जन कौजी कट ग्लास			
5	एक दर्जन साधारण ग्लास			
6	छः कप और सॉसर का सैट			
7	छः ग्लास कोस्टर के सेट का बॉक्स			
8	एक दर्जन सफेद डस्टर (बड़े आकार के -36"x36")			
9	एक दर्जन सफेद डस्टर (मध्यम आकार के -24"x24")			
10	एक दर्जन पीले डस्टर (बड़े आकार के -36" x36")			
11	एक दर्जन फ्लोर डस्टर (पोंछा -36" x36")			
12	तौलिया - एकस्ट्रा थिक कॉटन (आकार -40" x80")			
13	तौलिया - एकस्ट्रा थिक कॉटन (आकार -36" x72")			
14	तौलिया - एकस्ट्रा थिक कॉटन (आकार -24" x48")			
15	हैंड टॉवल			
16	इरेजर (रबर) नटराज (621 प्लास्टो इरेजर)			
17	अप्सरा नॉन-डस्ट जंबो इरेजर			
18	अप्सरा नॉन-डस्ट इरेजर			
19	फाइल कवर (दोनों तरफ छपे हुए) -(सैंपल)			
20	फाइल बोर्ड			
21	मिल्टन/सेलो वाटर जग (5 लीटर)			
22	प्लास्टिक के साधारण पानी के जग			
23	फाइल बाइन्डर			

24	साधारण प्लास्टिक फोल्डर			
25	पेपर कलर फ्लैग (पेस्ट) (50x4 रंगीन) = 200 शीटें (लॉग फ्लैग)			
26	प्लास्टिक कलर फ्लैग (पेस्ट)			
27	चिपकने वाली पीली स्लिप (2"x2")			
28	चिपकने वाली पीली स्लिप (2"x3")			
29	चिपकने वाली पीली स्लिप (3"x3")			
30	चिपकने वाली पीली स्लिप (2"x5")			
31	फाइल बोर्ड सेपरेटर A4 साइज (सिंगल लीफ) (लोक सभा ग्रीन बोर्ड/राज्य सभा रेड बोर्ड) (एक्स्ट्रा थिक)			
32	डाक पैड			
33	सिग्नेचर पैड			
34	ग्लू स्टिक 560 जेड/15 जी नेट (कोरस)			
35	ग्लू स्टिक 560 जेड/30 जी नेट (कोरस)			
36	जेम क्लिप-35840 एम.एम. (बड़ा आकार) ओमेक्स क्लिप			
37	जेम क्लिप - छोटा आकार			
38	जेम क्लिप प्लास्टिक कोटेड (ग्लोब क्लिप्स)			
39	आलपिन्स पैकेट (बैल)			
40	गॉद की ट्यूब (कोरस)			
41	गॉद की बोतल (बड़े आकार की -700 मि.ली.) -कोरस			
42	गॉद की बोतल (छोटे आकार की - 150 मि.ली.) -कोरस			
43	ऑडियो टेप कैसेट्स			
44	हाई लाइटर (लक्सर)			
45	हाइलाइटर- (रेनोल्ड हाइलाइटर-323)			
46	सेल्फ इंकिंग स्टेम्प पैड (सुप्रीम डीलक्स-मीडियम)			
47	सेल्फ इंकिंग स्टेम्प पैड (सुप्रीम डीलक्स-बड़ा)			
48	ऐड जैल पैन पी.जी. 500			
49	जॉटर पैन			
50	नोटशीट पैड (ग्रीन - नीरज) 75 जी.एस.एम. पेपर साइज (सैंपल)			

51	पायलट पैन वी-5			
52	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट 05			
53	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट वी.आर.5			
54	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट वी.आर.7			
55	पायलट पैन वी. बाल ग्रिप 05			
56	पायलट पैन वी. बाल ग्रिप 07			
57	पायलट पैन वी. बाल ग्रिप 10			
58	पायलट पैन वी.आर. बाल 05			
59	पायलट पैन वी. साइनपेन			
60	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट वी.5 ग्रिप			
61	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट वी.7 ग्रिप			
62	पायलट पैन हाईटेक प्वाइंट बी.10 ग्रिप			
63	फोर्ट फेन्सी जैल 0.5 बाल पैन			
64	पेन्सिल (नटराज - एच.बी.)			
65	पैन्सिल (अप्सरा प्लेटिनम एक्स्ट्रा डार्क)			
66	पैन्सिल (अप्सरा गोल्ड)			
67	रेनोल्ड प्रिमीयर पैन			
68	जेट स्ट्रीम पैन			
69	जेबरा जेब रोलर पैन			
70	फन पैन्सिल			
71	फन पैन्सिल इरेजर के साथ			
72	चैलपार्क रॉयल ब्लू (60 मि.लि.बोतल)			
73	सैलो प्वाइंटेक पैन 0.5			
74	सैलो फ्री फ्लो जैल पैन			
75	पैन यूनीबॉल फाइन डिलक्स यू.बी.-177			
76	जोटर रिफिल			
77	रेनोल्ड पैन			
78	पैन यूनीबॉल-माइक्रो यू.बी.-150			
79	पेपर कटर			
80	पंच मशीन सिंगल- (आयरन)			
81	पंच मशीन डबल- (आयरन)			
82	साबुन (लक्स) 100 ग्राम			
83	साबुन केस कवर सहित (डिस्क) प्लास्टिक			
84	हरिसन ब्रास लॉक (छोटे)			
85	परमानेन्ट मार्कर (लक्सर)			

86	हाइलाइटर(फेबर-कास्टैल टेक्सट लाइनर 48 रीफिल)			
87	राइटिंग पैड (साधारण) ए-5 साइज - नीलगगन			
88	राइटिंग पैड (साधारण) ए-5 साइज (प्रिंटिंग सहित जैसे कि मंत्रालय का नाम, स्थान इत्यादि)			
89	राइटिंग पैड (साधारण) ए-4 साइज			
90	स्पाइरल राइटिंग पैड ए-5 साइज			
91	स्पाइरल राइटिंग पैड ए-5 साइज (प्रिंटिंग सहित)			
92	स्पाइरल राइटिंग पैड (पॉकेट साइज)			
93	स्टेपल मशीन (छोटी कंगारू - 10)			
94	स्टेपल मशीन (छोटी कंगारू - 10डी)			
95	स्टेपल मशीन (छोटी कंगारू - एच.एस.-ई.10)			
96	स्टेपल मशीन (मध्यम कंगारू - 555)			
97	स्टेपल मशीन (बड़ी एच.डी.-23 मैक्स)			
98	स्टेपलर पिन (बड़े आकार की एच.डी.)-(मैक्स)			
99	स्टेपलर पिन (मध्यम आकार - कंगारू)-(मैक्स)			
100	स्टेपलर पिन (छोटा आकार) (मैक्स)			
101	स्केच पैन (लक्सर)			
102	पेपर वेट (ग्लास)			
103	स्केल प्लास्टिक (फुटर-डीलक्स बास) - 12"			
104	सीडी मार्कर (फेबर-कास्टैल मल्टीमार्क 0.8 मि. मी.)			
105	शार्पनर (नटराज)			
106	अप्सरा लॉग प्वाइंट शार्पनर			
107	कैंची - केबीका क्वीन (आकार 16.5 से.मी.)			
108	सोलो रिंग बाइंडर फोल्डर (401)			
109	सोलो रिंग बाइंडर फोल्डर (404)			
110	सोलो प्लास्टिक फोल्डर (पारदर्शी)			
111	सीलिंग वैक्स			
112	मोमबत्ती पैकेट (मोटी और लंबी) - सैंपल			
113	टेग का बन्डल			
114	धागे की बाल			
115	बड़े आकार की सुई			
116	व्हाइट फ्लूड (कोरस)			
117	रूम फ्रेशनर - यार्डले-200 मि.ली.			

118	रूम फ्रेशनर - प्रिमीयम -200 मि.ली.			
119	ईगल/सेलो/मिल्टन थरमस-1 लिटर			
120	रूड रजिस्टर (12 क्वायर) लेदर बाउंडिड			
121	रूड रजिस्टर (10 क्वायर) लेदर बाउंडिड			
122	रूड रजिस्टर (8 क्वायर) लेदर बाउंडिड			
123	रूड रजिस्टर (6 क्वायर)			
124	रूड रजिस्टर (4 क्वायर)			
125	रूड रजिस्टर (2 क्वायर)			
126	रूड रजिस्टर (1 क्वायर)			
127	शॉर्ट हैंड नोट बुक पैड (नीलगगन)			
128	डी.ओ. लेटर हेड (ए-4 साइज) (जर्मन डी.ओ. पेपर - एक रंग में प्रिंटिड)			
129	डी.ओ. लेटर हेड (ए-4 साइज) (रॉयल एक्सीक्युटिव बॉड पेपर - एक रंग में प्रिंटिड)			
130	डी.ओ. लेटर हेड (ए-4 साइज) (जर्मन डी.ओ. पेपर - लाल/नीले रंग में प्रिंटिड गोल्डन लीफ एम्बलम सहित)			
131	डी.ओ. लेटर हेड (ए-4 साइज) (रॉयल एक्सीक्युटिव बॉड पेपर - लाल/नीले रंग में प्रिंटिड गोल्डन लीफ एम्बलम सहित)			
132	डी.ओ. लेटर हेड (ए-5 साइज) (जर्मन डी.ओ. पेपर - एक रंग में प्रिंटिड)			
133	डी.ओ. लेटर हेड (ए-5 साइज) (रॉयल एक्सीक्युटिव बॉड पेपर - एक रंग में प्रिंटिड)			
134	डी.ओ. लेटर हेड (ए-5 साइज) (जर्मन डी.ओ. पेपर - लाल/नीले रंग में प्रिंटिड गोल्डन लीफ एम्बलम सहित)			
135	डी.ओ. लेटर हेड (ए-5 साइज) (रॉयल एक्सीक्युटिव बॉड पेपर - लाल रंग में प्रिंटिड गोल्डन लीफ एम्बलम सहित)			
136	अ.शा. पत्रों के लिए छपे हुए लिफाफे (एस.ई.-6 साइज)			
137	अ.शा. पत्रों के लिए छपे हुए लिफाफे (गम स्टीकर सहित) (एस.ई.-6 साइज)			
138	अ.शा. पत्रों के लिए छपे हुए विंडो लिफाफे (एस.ई.-6 साइज)			

139	अ.शा. पत्रों के लिए छपे हुए विंडों लिफाफे (गम स्टीकर सहित) (एस.ई.-6 साइज)			
140	डाक के लिए छपे हुए भूरे लिफाफे (एस ई 6 आकार के) (सैंपल)			
141	डाक के लिए छपे हुए भूरे लिफाफे (एस ई 7 आकार के)			
142	डाक के लिए छपे हुए भूरे लिफाफे (एस ई 8 आकार के) (फाइल साइज)			
143	डाक के लिए छपे हुए भूरे लिफाफे (एसई 8 आकार के) (फाइल साइज) (अंदर कपड़ा चिपका हुआ)			
144	ड्यूरा सैल 'ए.ए.'			
145	रिमोट सैल 'ए.ए.ए.' एवरेडी			
146	पेंसिल सैल 'ए.ए.' एवरेडी			
147	सैल बड़े 'ए' एवरेडी			
148	इमरजेंसी रीचार्जबल लाइट (12 वोल्ट)			
149	एल.ई.डी. लाइट टॉर्च			
150	कोलीन (500 मी.ली. बोतल)			
151	कोलीन (200 मी.ली. बोतल)			
152	स्टील का पॉकर			
153	एड जैल अचीवर पैन			
154	विम पाउडर पैकेट			
155	कैल्कुलेटर कैसियो (बड़े आकार का - 12 डिजिट)			
156	कैल्कुलेटर कैसियो (मध्यम आकार का - 10 डिजिट)			
157	माउस पैड			
158	हथोड़ी (250 ग्राम)			
159	हथोड़ी (750 ग्राम)			
160	ऑप्टिकल स्क्रोल माउस			
161	करेक्शन पैन यूनी (कोरस)			
162	डेटर सहित पैन स्टैंड (दो पैन सहित)			
163	डेटर सहित पैन स्टैंड (चार पैन सहित)			
164	हिट मोस्कीटो			
165	हिट कोकरोच			
166	ऑल आउट मशीन			

167	ऑल आउट रीफिल			
168	नेफ्थालीन बाल पैकेट (प्रति कि.ग्रा.)			
169	यूरीनल बॉल्स पैकेट (प्रति कि.ग्रा.)			
170	बेगॉन स्प्रे लिक्विड (1 लीटर टीन)			
171	फिनाईल (5 लीटर टीन)			
172	डेटॉल लिक्विड सोप			
173	प्लास्टिक की बाल्टी (20 लीटर)			
174	हार्पिक (500 मी.ली. बोतल)			
175	हार्पिक (200 मी.ली. बोतल)			
176	ओडोनील			
177	लंबे स्टील ग्रिप सहित वाइपर			
178	ब्रूम फूल			
179	ब्रूम स्टिक्स			
180	डस्टबीन (प्लास्टिक)			
181	फाइल ट्रे प्लास्टिक			
182	फेस टिशु पेपर पैकेट			
183	प्रिंटेड स्लिप (अति तत्काल इत्यादि)			
184	अगरबत्ती पैकेट			
185	पेपर वेट प्लास्टिक			
186	एक्सटेंशन कोर्ड 15 ए.एम.पी. (धातू की बनी) 3 पिन प्लग सहित			
187	एक्सटेंशन कोर्ड 5 ए.एम.पी. (धातू की बनी) 3 पिन प्लग सहित			
188	स्पाईरल राइटिंग पैड (पॉकेट साइज) (कलर पेपर)			
189	फाइल साइज के पीले लिफाफे (मोटे कागज के)			
190	फाइल साइज के पीले लिफाफे (मोटे कागज के) गम स्टीकर सहित			
191	एस.ई.7 आकार के पीले लिफाफे (मोटे कागज के)			
192	एस.ई.7 आकार के पीले लिफाफे (मोटे कागज के) गम स्टीकर सहित			
193	एस.ई.6 आकार के पीले लिफाफे (मोटे कागज के)			
194	एस.ई.6 आकार के पीले लिफाफे (मोटे कागज के) गम स्टीकर सहित			
195	पोस्ट कार्ड आकार के सफेद लिफाफे			
196	एस.ई.6 आकार के सफेद लिफाफे			

197	एस.ई.7 आकार के सफेद लिफाफे			
198	सैमसंग ब्लैक कलर कंप्यूटर की-बोर्ड			
199	एड जैल जिप्सी पैन			
200	रेनोल्ड एसेंट आर. पैन			
201	रेनोल्ड जेट प्रीमियर गोल्ड पैन			
202	रेनोल्ड जेट मेटालिका एफ.एक्स. पैन			
203	रेनोल्ड जेट क्रोम-एक्स पैन			
204	रेनोल्ड कॉन्टेक्ट सॉफ्ट पैन			
205	माचिस बॉक्स पैकेट			
206	फेवी क्विक ट्यूब			
207	फेवी क्विक (छोटा पैक)			
208	चपरासी बही			
209	छोटा प्लास्टिक स्केल (6 इंच)			
210	यूनीबाल जैल इम्पैक्ट पैन			
211	बोर्ड पिन (ब्रास) पैकेट			
212	रेनोल्ड पैन रीफिल			
213	लोग बुक रजिस्टर (12 क्वायर)			
214	अल्फाबेटिकल रजिस्टर			
215	यूनीबाल विजन एलाइट पैन			
216	जैट स्ट्रीम पैन रीफिल			
217	पेंटेक रोलर जैल पैन			
218	यूनीबाल सिगनो ब्राड पैन			
219	मोन्टेक्स कल्यू जैल पैन			
220	पार्कर पैन रीफिल			
221	यूनीबाल जिरको यू.बी.-106जैड पैन			
222	ट्रांसैड पैनड्राइव (1 जी.बी.)			
223	ट्रांसैड पैनड्राइव (2 जी.बी.)			
224	ट्रांसैड पैनड्राइव (4 जी.बी.)			
225	आईबाल पैनड्राइव (1 जी.बी.)			
226	आईबाल पैनड्राइव (2 जी.बी.)			
227	आईबाल पैनड्राइव (4 जी.बी.)			
228	किंगसटन पैनड्राइव (1 जी.बी.)			
229	किंगसटन पैनड्राइव (2 जी.बी.)			
230	किंगसटन पैनड्राइव (4 जी.बी.)			
231	शोर्टहैंड पैसिल			

232	डस्टर ग्रे (मजरी क्लॉथ) (36''x36'')			
233	रंगीप फाइल कवर (छपे हुए) (सैंपल)			
234	एक्साइड यू.पी.एस. बैटरी (12 वो., 7 ए.एच.)			
235	सीडी बॉक्स/कंटेनर - 20 सीडीज के लिए			
236	किंगसटन पैनड्राइव (8 जी.बी.)			
237	किंगसटन पैनड्राइव (16 जी.बी.)			
238	सोलो डैस्क आर्गनाइजर			
239	स्टैंप पैड इंक बोतल (छोटा साइज)			
240	टेबल सपंज			
241	रबड़ बैंड पैकेट (छोटा साइज रबड़)			
242	रबड़ बैंड पैकेट (बड़ा साइज रबड़)			
243	फोल्डिंग छाता (बड़ा साइज)			
244	सेलो टेप फोम			
245	केलकुलेटर (मध्यम आकार)			
246	पेंसिल टंबलर			
246	टेबल टॉप ग्लास			
248	रजिस्टर लेदर बाउंड 20 क्वायर			
249	रिफिल लिंक बी-2010			
250	कंप्यूटर स्पीकर			
251	हरिसन ब्रास ताला (मध्यम)			
252	हरिसन ब्रास ताला (बड़ा)			
253	कैसियो केलकुलेटर (पॉकेट साइज)			
254	पैन स्टैंड (4 पैन, डेटर, पेपर रोल, पिन बॉक्स के साथ)			
255	एक्सट्रनल हार्ड डिस्क (500 जीबी) सीगेट/डब्ल्यू.डी.			
256	एक्सट्रनल हार्ड डिस्क (1 टीबी) सीगेट/डब्ल्यू.डी.			
257	जेटर पैन			
258	मोन्टेक्स टिंटा जैल पैन			
259	मोन्टेक्स प्लेटिमा जैल पैन			
260	मोन्टेक्स मर्करी जैल पैन			
261	मोन्टेक्स हाई-पावर 0.5 फाइन जंबो बाल पैन			
262	छाता बड़ा साइज बिना फोल्डिंग के (12 स्पोक्स)			
263	टेप डिसपेंसर			
264	डिसपेंसर के लिए सेलो टेप			

265	डिस्पोजेबल ग्लास			
266	बाइंडर आयरन क्लिप्स (25 मि.मी.)			
267	बाइंडर आयरन क्लिप्स (32 मि.मी.)			
268	बाइंडर आयरन क्लिप्स (41 मि.मी.)			
269	एक्सट्रनल हार्ड डिस्क का कवर			
270	रंगीन गिफ्ट रैपिंग पेपर शीट			
271	कोर्डलैस बैल			
272	ईगल/मिल्टन स्टील फ्लास्क - 1 लीटर			
273	ईगल/मिल्टन स्टील फ्लास्क - 2 लीटर			
274	एक दर्जन पीले डस्टर (बड़ा आकार 40''x40'') - हेवी और अच्छी क्वालिटी के कार साफ करने के लिए			
275	इंगेजमेंट स्टैंड			