



नोडल सेल (आई०सी०ए०आर०)  
चन्द्रशेखर आजाद कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, कानपुर



पत्रांक: 145 / नोडल / आई.सी.ए.आर. / 2021-22

दिनांक: 24 दिसम्बर, 2021

**कुटेशन आमन्त्रण-पत्र**

मेसर्स

.....  
.....


**क्रय किये जाने वाले सामग्री का विवरण**

नोडल सेल (आई०सी०ए०आर०) कार्यालय कार्यो यथा आई.सी.ए.आर. एक्कीडिटेशन आदि के लिए निम्न विवरणानुसार स्टेशनरी, फोटो कॉपी मशीन रिपेयरिंग आदि को क्रय/रिपेयरिंग करने हेतु कुटेशन आमंत्रित किये जाते हैं।

क्र०सं०	समग्री का विवरण	अनुमानित आपूर्ति संख्या	न्यूनतम दर (रु०)
<b>A.</b>			
1.	Xerox Photocopy Machine (B7025) Cartridge/Toner(black & whate)	01 No.	
2.	Konika Minolta (bizhub 206) Photocopier machine Cartridge/tonner (black & whate)	01 No.	
3.	<b>HP Color Laser Jet Pro M252dw Printer (Colour Printer)</b> <b>(Four Color Cartridge/Toner)</b> [HP 201A Black Original Laser Jet Toner Cartridge (CF400A), HP 201A Cyan Original Laser Jet Toner Cartridge (CF401A), HP 201A Yellow Original Laser Jet Toner Cartridge (CF402A) & HP 201A Magenta Original Laser Jet Toner Cartridge (CF403A)]	01 set	
<b>B.</b>			
4.	Xerox Photocopy Machine (B7025) Repairing/ maintenance (visit to nodal cell on dt. 25-26 Dec.,2021 (10 am to 05 pm)	01	
<b>C.</b>			
5.	फोटो कापी पेपर	50 रिम	
6.	फाइल कवर	100 अदद	
7.	फेवीस्टिक (बडी)	18 अदद	
8.	पैकिंग टेप (3 इंच)	18 अदद	
9.	इन्वेलप (साइज- 11 x4.5 इंच)	18 पैकेट	
10.	इन्वेलप (साइज- Legal)	50 अदद	
11.	प्लास्टिक यूपिन 100pcs	06 पैकेट	
12.	फाइल टैग	24 लच्छी	
13.	प्लास्टिक फोल्डर	100 अदद	
14.	बाल पेन	24 अदद	
15.	पाइलेट पेन (लाल,हरा,नीलो,लाल)	24 अदद	
16.	हाईलाइटर	12 अदद	
17.	पेपर फ्लैग	06 पैकेट	
18.	सेलो टेप (1 इंच)	12 अदद	
19.	फिनायल	25 ली०	
20.	ट्वायलेट एसिड (20 लीटर)	25 ली०	

21.	डस्टर	12 अदद	
22.	कॉटन पोछा	12 अदद	
23.	कोलीन (500ml)	04 अदद	
24.	रूम फ्रेशनर	02 अदद	
25.	स्पाइरल बाइंडिंग रोल	5 कि०ग्रा०	
26.	Transparancy sheet	18 पैकेट	
27.	Glossy paper	24 पैकेट	
28.	Detol Handwash	04 अदद	
29.	Urinal Cubes (Phyinal)	5 कि०ग्रा०	
30.	Tea Cup with plate (bone china VVIP)	02 दर्जन	
31.	Water Glass	02 दर्जन	
32.	Senitaizer Detol (250 ml)	12 अदद	


उपरोक्त विवरणानुसार स्टेशनरी एवं फोटोकॉपी मशीन आदि की आपूर्ति/रिपेयरिंग हेतु अपनी फर्म की न्यूनतम दर दिनांक 27.12.2021 को सायं 4.00 बजे तक बन्द लिफाफे में कोरियर द्वारा अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

  
24.12.2021  
नोडल अधिकारी  
(आई०सी०ए०आर०)

पत्रांक एवं दिनांक उपरोक्तानुसार

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. प्रभारी, ए०के०एम०यू० को इस आशय से कि उपरोक्त कुटेशन-पत्र विश्वविद्यालय की वेब-साइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

  
24.12.2021  
नोडल अधिकारी  
(आई०सी०ए०आर०)