

**HIMACHAL PRADESH UNIVERSITY
"STORE PURCHASE SECTION"**

No.1-1/2016-17/HPU/ (SPS)

Dated: 06-04-2016

" T E N D E R N O T I C E "

Sealed tenders addressed to the undersigned are invited to enter into the rate contract for the year 2016-17 for the purchase of stationary articles so as to reach this office on or before 30-04-2016 upto 4.00 PM. The form alongwith the terms and conditions of the tender can be obtained from this office on any working day between 10:00 AM to 3:00 PM on cash deposit of Rs.1,000/- (Rupees one thousand only) at the University Bank Cash Counter which remain open till 3:00 PM or by post sending Rs.1,050/- (Rupees one thousand fifty only) in the shape of IPO's/Bank Draft drawn in favour of the Finance Officer, H.P. University, Shimla-5.



**Store Purchase Officer
H.P. University, Shimla-5.**

No. 1-1/2016-17/HPU (SPS)
HIMACHAL PRADESH UNIVERSITY
"STORE PURCHASE SECTION"

Subject: - Regarding Tender for Stationery and other Consumable articles for the Year 2016-17

Placed below fair letters in respect of Controller of Examinations, Finance Officer, D.R. (Establishment), A.R. (Admn.), D.R. (Ent.- Test), D.R.(Computer Centre Exam), Incharge (Computer Centre), A.R. (Academic), A.R.(Conduct), A.R. (B.Tech.), D.R. (Evaluation), A.E.(Public Health), etc. HP University, Shimla-5 regarding Annual Requirement of General Stationery articles and other Perishable articles including Computer Stationery, Duplicating papers, Master Rolls, Riso Ink, Sealing Wax, Parchment Papers and other stationary articles etc. for the year 2016-17 are added below for signature and issue please.

Section Officer (Store)

Store Purchase Officer

[Handwritten Signature]
10/11/15

[Handwritten Signature]
10/11/15

Before issue pt. discuss.

[Handwritten Signature]
10/11/15

Discussed. pt. issue.

[Handwritten Signature]
10/11/15

[Handwritten Signature]
16/11/15

वर्ष 2016-17 के लिए विभिन्न विभागों और कम्प्युटर केंद्र (परिक्षा) के लिए स्टेशनरी व अन्य सामग्री की वार्षिक आवश्यकता (Annual Requirement) प्राप्त हो चुकी है तथा कई विभागों से आनी अभी बाकी है फिर भी गत वर्ष की खपत को देखते हुए प्रस्ताव प्रस्तुत है। सामग्री की कीमत 2 लाख से अधिक है इसलिए लेखा मैनुअल के प्रावधान के अनुसार इसके लिए निविदा सूचना प्रमुख समाचार पत्रों में देने की आवश्यकता है। विभिन्न कार्यालयों की आवश्यकता को पूरा करने के लिए सामग्री खरीदने हेतु अग्रणी दैनिक समाचार पत्रों में निविदा सूचना देने के लिए माननीय कुलपति महोदय के प्रशासनिक अनुमोदन की आवश्यकता है। निविदा फार्म की बिक्री लागत विश्वविद्यालय काउंटर पर रु० 1000/- (केवल एक हजार रुपये) और डाक द्वारा प्राप्त करने के लिए

अगले पृष्ठ पर लगातार :-

पिछले पृष्ठ से लगातार :-

रु० 1050/- (केवल एक हजार पचास रुपये) रखी गई है। उपरोक्त प्रस्ताव को ध्यान में रखते हुए निविदा के प्रारूप सहित माननीय कुलसचिव महोदय के माध्यम से माननीय कुलपति महोदय की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किया जाता है।

[Signature]
5/1/2016

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)

[Signature]
6/1/2016

भण्डार क्रय अधिकारी

[Signature]
06/01/16

मा० कुलसचिव

[Signature]
8.1.16

मा० कुलपति महोदय

क. अनुभागी रक्षक
[Signature]
9/1/16

[Signature]
Repr.

S.P.O.

[Signature]
18/1/16

श.स.न.
[Signature]
8/1/16

फोटो विभाजन, 15/1/16
भाग 07
दिनांक 7/1/16

कुलपति महोदय
कक्ष सं. 9646
दिनांक 07/01/16

विभाजन प्रवेश विवरण
(विभाजन प्रवेश)
पास सं. 108
दिनांक 11-1-16