

TENDER FORM

1. I/we hereby tender to construct, completed and maintain the work specified in the under written memorandum at the tendered rates quoted in SCHEDULE 'A'

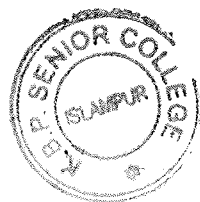
The total amount of which comes to Rs. ----- or at -----
----- percentage Below / Above in the rates specified in SCHEDULE 'B' . The total amount of
which comes to Rs. ----- (INCLUDING GST) in accordance with the said
conditions of contract specification, bills of Quantities,

MEMORANDUM

- A. General Description of work: **स्टेशनरी साहित्य खरेदी**
- A. Estimated Cost. (Included all taxes) : Rs.
- B. Earnest Money Deposit.
(1% of Estimated Cost) : Rs.
- C. Period for the completion of work : **1 months (Including rainy season)**
2. I/we undertake, if my /our Tender is accepted to commence the work and complete and handover the same within the time limit stipulated in the appendix and the memorandum here above.
3. I/we agree to abide by this Tender for period of 90 Days from the date of submission of the same audit remain binding on us and may be accepted at any time before the expiry of any further period extended by mutual consonant.
4. Until and unless a formal agreement is prepared and executed this Tender, Together with you written acceptance thereof shall constitute a binding contract between us together with all the conditions of contract, specifications, schedule of quantities, appendix drawings, specification General rules and instructions to Tenders,
5. In case of default by me/us in our obligations in paragraphs(2),(3) and (4) here above. I/we acknowledge, you are at liberty to fore it the Earnest money deposited herewith.

Seal and signature of the Contractor.

Note : Please attach self attested copy of your business licences, as applicable.



कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरुण — इस्लामपूर ता.वाळवा जि.सांगली

सन २०२६—२०२७ स्टेशनरी साहित्य खरेदी माहिती तक्ता

अ.क्र.	तपशिल	सन २०२६— २०२७ साहित्य मागणी
१	मोठी बॉक्स फाईल	३००
२	लहान बॉक्स फाईल	२००
३	ऑफिस फाईल स्प्रिंग	१५००
४	लेस फाईल कापडी	२०
५	लेस फाईल दोन बाजूची जाड कव्हर	५०
६	कापडी फाईल चार बाजूची लाल कापड	२५
७	ए फॉर साईज कागद रिम B2B	१५००
८	ए ३ साईज कागद रिम B2B	१००
९	लिगल साईज कागद रिम B2B	१५
१०	स्टेपलर १० नं.	४०
११	स्टेपलर १० नं.पिन बॉक्स	१५
१२	स्टेपलर २४/६ पिन बॉक्स	१५
१३	डिंक बॉटल ३०० मिली	३०
१४	डिंक बॉटल ७०० मिली	१०
१५	खाकी लखोटा १६ १२ साईज	२०००
१६	खाकी लखोटा लहान	१००
१७	पांढरा लखोटा लहान	१००
१८	शिस पेन्सिल बॉक्स अप्सरा	४०
१९	खुड रबर पॅकेट	२०
२०	शाई पॅड Camal मध्यम	१५
२१	शाई बॉटल Camlin १०० मिली	१०
२२	डस्टर OMEGA	४०
२३	खडू अप्सरा डस्टलेस पांढरा	—
२४	खडू अप्सरा डस्टलेस कलर	—
२५	१०० पेजीस क्वायर बुक	५०
२६	२०० पेजीस क्वायर बुक	५०
२७	लहान कात्री	१०
२८	आखीव कागद	५० डझन
२९	दोरा गुंडी नायलॉन	२५
३०	सुतळी	—
३१	चिकट टेप खाकी	१०
३२	चिकट टेप काची	१०

Signature
T.S. Pawar

Signature
PRINCIPAL
Karmveer Bhaurao Patil College
URUN-ISLAMPUR (Sangli)

पान नं.२

अ.क्र.	तपशिल	सन २०२६-२०२७ साहित्य मागणी
३३	व्हाईटनर पेन	१२
३४	हायलायटर	१०
३५	रबर पाकिट लहान/मोठा	२०
३६	ग्लु स्टिक CAMILIN	२०
३७	डांबर गोळी व्हाईट	१०
३८	लहान बॅटरी सेल डयुरा कंपनी	५०
३९	परमनंट मार्कर निळा CAMILIN	२४
४०	परमनंट मार्कर काळा CAMILIN	२४

५५

Stawa
D.S. Pawar

Principal
PRINCIPAL
Karmveer Bhaurao Patil College
URUN-ISLAMPUR (Sangli)