राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन मध्यप्रदेश
8, अंगेरा हिल्स, जेल रोड भोपाल, मध्यप्रदेश

राज्य स्वास्थ्य कार्यालय की कार्यालयीन व्यवस्था हेतु अर्थकुशल/अकुशल श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) उपलब्ध कराने के सम्बंध में वर्ष 2019–20 के लिये ई–निविदा आमंत्रण सूचना।

निविदा प्रक्रिया विवरण

<table>
<thead>
<tr>
<th>संख्या</th>
<th>निविदा का विवरण</th>
<th>राज्य स्वास्थ्य कार्यालय की कार्यालयीन व्यवस्था हेतु अर्थकुशल/अकुशल श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) उपलब्ध कराने के सम्बंध में।</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>निविदा का विवरण</td>
<td>राज्य स्वास्थ्य कार्यालय की कार्यालयीन व्यवस्था हेतु अर्थकुशल/अकुशल श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) उपलब्ध कराने के सम्बंध में।</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>निविदा दस्तावेज ऑनलाइन करे</td>
<td>शासकीय निविदा प्रक्रिया का मूल्य राशि 1000/- (एक हजार रुपए) है जो ई–टेंडर की <a href="https://mptenders.gov.in">https://mptenders.gov.in</a> पर देय होगा। कोई भी समस्या आने पर ई–टेंडर की हेतु लाईन नम्बर या विभाग के दूरभाष क्र: 0755–4092552 पर संपर्क करें।</td>
</tr>
</tbody>
</table>
निविदा में सफल होने के लिए निविदकार्ता को निम्न आवश्यक अनिवार्य रूप से पूर्ण करना होगा।

<table>
<thead>
<tr>
<th>कड़िका</th>
<th>अनिवार्य आवश्यक आवश्यकताएँ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>निविदकार्ता के कार्यालय (मुख्यालय अथवा शाखा) भोपाल में होनी चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>फर्म/संस्था के कार्यालय का वैध स्थापना (गुमास्ता) पंजीयन होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>निविदकार्ता के पास फर्म अथवा प्रोपराइटर का पेनकार्ड होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>निविदकार्ता के पास इ.पी.एफ (EPI) का पंजीयन प्रमाण-पत्र होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>निविदकार्ता के पास इ.एस.आई.सी (ESIC) का पंजीयन प्रमाण-पत्र होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>निविदकार्ता के पास श्रम विभाग का बैठ (Valid) पंजीयन प्रमाण-पत्र होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>निविदकार्ता के पास जी.एस.टी (GST) पंजीयन होना चाहिए। (प्रमाण-पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें)</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>निविदकार्ता को इस आशय का सापेक्ष-पत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि उसे प्रदेश अथवा प्रदेश के बाहर किसी भी शासकीय/अर्थ-शासकीय संस्था अथवा केंद्र शासित संस्था द्वारा प्रतिबिधित/ब्लैकलिस्टड नहीं किया गया है तथा संस्थान के विभौ कोई अपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है।</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>निविदकार्ता को निविदा के साथ राशि ₹ 2,00,000/- (रु दो लाख मात्र) का चर्चा निष्क्रियता के रूप में तकनीकी निविदा के साथ ऑनलाइन जमा करनी होगी एवं सफल निविदकार्ता को अनुशंसा के साथ सुरक्षा निविदा के रूप में परीक्षामूलक राशि रू. 5,00,000/- (रु पांच लाख मात्र) ऑनलाइन जमा करनी होगी, ध्यान दें कि परीक्षामूलक राशि पर ब्याज देय नहीं होगा। (चेक मात्र नहीं किये जाएगे)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

10 निविदकार्ता को निविदा के साथ राशि ₹ 2,00,000/- निविदा को निविदा के साथ राशि ₹ 50,000/- निविदा के साथ राशि ₹ 50,000/- निविदा के साथ राशि ₹ 50,000/- निविदा के साथ राशि ₹ 50,000/- (रु पच्चा मात्र) प्रदेश के मात्र से टर्नआउट होना चाहिए।

11. निविदकार्ता को निविदा के साथ राशि ₹ 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 में शासकीय/अर्थ-शासकीय अथवा केंद्र शासित संस्था में समान कार्य करना करने का अनुमति अनिवार्य होना चाहिए।

12. निविदकार्ता को निविदा के साथ राशि ₹ 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 में व्यूहात्मक राशि ₹ 50,000/- (रु पच्चा मात्र) प्रदेश के मात्र से टर्नआउट होना चाहिए।

1. इस समय में अंडरकेर्ड वित्तीय विवरण। अथवा अंडरकेर्ड न होने की स्थिति में परिषेदस्त्र करते रामप्रसाद रामप्रसाद प्रस्तुत करना होगा।


नोट:-निविदकार्ता को उल्लंघन दस्तावेज ई-निविदा में सल्लाम किया जाना अनिवार्य होगा।

अन्यथा निविदा अनमोल कर दी जाएगी।

NIT Assistant/Peon and Security Guard
निविदालार्थको कार्यालय की कार्यालयीन यथास्थाय हेतु लगभग 120 अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक 
(सहायक/भूत्य/सृष्टा गार्ड/सफाई कमी) उपलब्ध कराने होंगे। जिनकी सलाह आवश्यकतानुसार 
घटाई-बढाई जा सकती है।

निविदालार्थको द्वारा उपलब्ध कराये गये समस्त अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा 
गार्ड/सफाई कमी) को भ्रम विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देश अनुसार उपलब्ध कराने होगे।

निविदालार्थको द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे सभी अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा 
गार्ड/सफाई कमी) का विविधता वंचना अनुसार कार्यालय में कराना होगा एवं कर्मचारियों एवं सूची 
बांटों को, फोटो, आधार कार्ड, एपिस्टोल सत्यप्रम रिपोर्ट सहित अनुसंध के 15 दिनों के अंदर 
उपलब्ध करानी होगी।

सभी अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा गार्ड/सफाई कमी) शारीरिक एवं 
मानसिक रूप से स्वस्थ होना चाहिये एवं उनका व्यवहार सौंप एवं मदुर होना चाहिए। कोई भी 
श्रमिक संदेहहस्त चरित्र एवं आवश्यकता का नहीं होना चाहिए। ऐसा पाए जाने पर उसकी सेवा समापति 
करना निविदालार्थको के लिये अनिवार्य होगा।

निविदालार्थको द्वारा उपलब्ध कराये गये अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा 
गार्ड/सफाई कमी) को एच.एच.एच. कार्यालय, सत्यजया भवन, दलमन भवन एवं अन्य आदेशित 
स्थानों में भी कार्य कराना होगा।

निविदालार्थको द्वारा उपलब्ध कराये गये अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा 
गार्ड/सफाई कमी) को प्रातः 10:00 बजे कार्यालय में उपस्थित होकर सबबतृत शारिरिक 
स्वस्थ, समान, समर्थ, सहयोगी की सफहाइ से सम्बन्धित समस्त कार्य अधिकारियों के आने के पूर्व 
करवाया गया। कार्यालय में स्थित समस्त कार्यालयीन सामग्री के रख-रखाव भी करना होगा। सफहाइ समाप्त 
पर निविदालार्थको लिए दूरी 12,000/- (एएडी हजार मात्र) प्रतिमाह दृष्टक देने होगा। सामग्री 
सूची संरक्षण है।

निविदालार्थको द्वारा उपलब्ध कराये गये अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक (सहायक/भूत्य/सृष्टा 
गार्ड/सफाई कमी) को कार्यालय की विभिन्न शाखाओं में पदस्थ अधिकारियों/सत्यजया द्वारा 
निर्देशित समस्त कार्य पूरी ईमानदारी एवं निःशर्म स्वीकार करना होगा। शाखा की गणनातीला 
बंटी नहीं करेंगे, ऐसा पाए जाने पर निविदालार्थको को तुरंत ही उसकी सेवा समाप्त 
करना होगी।

निविदालार्थको कार्यरत कर्मचारियों की उपस्थिति रज्जुम झंझोरा करना होगा। जो देयक्के 
भूगतान के समय प्रस्तुत करना होगा।

निविदालार्थको द्वारा प्रत्येक माह निर्धारित कलेक्टर दर पर अर्धक्षुशाल/अर्धक्षुशाल श्रमिक 
(सहायक/भूत्य/सृष्टा गार्ड/सफाई कमी) का दैनिक न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार 
भूगतान-पेमेंट के माध्यम से आधार लिए खाते मेंकरना होगा। मजदूरी/परिश्रमिक 
के पूर्व माह की गणना माह की 25 तारीख से माह की 24 तारीख निवार्य होगी।

कलेक्टर द्वारा जारी न्यूनतम मजदूरी दर का पालन निविदालार्थको द्वारा किया जाना अनिवार्य 
होगा।

NIT Assistant/Peon and Security Guard
11. निविदाधक्ता को अर्धकृष्ण्य/अर्धकृष्ण्य श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) के EPF की कटोट्रा राशि (नियोजका/कर्म्चारी) एवं ESIC कटोट्रा राशि (नियोजका) को एवं अन्य सम्बंधित कटोट्रा राशि की प्रतिमाह सामयिक अवधि में संबंधित कार्यालय में जमा करने का दायित्व निविदाधक्ता का होगा। प्रलेख माह के भुगतान देवक्ष के साथ कर्मचारियों की उपस्थिति में, कर्मचारियों का ESIC, EPF (UAN) नम्बर, ECR कटोट्रा राशि एवं बैंक खाता कमांड में कर्मचारियों के भुगतान की प्रति कार्यालय में उपलब्ध करवाना अविभाज्य होगा।

12. निविदाधक्ता को भुगतान की कार्यवाही ESCROW खाते के माध्यम से की जाएगी। जिससे वैधानिक दायित्व सीधे खाते से संबंधित विभाग के खाते में भुगतान किया जा सकेगा।

13. निविदाधक्ता को अर्धकृष्ण्य/अर्धकृष्ण्य श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) का पारिश्रमिक का भुगतान माह की 05 तारीख तक आवश्यक रूप से किया जाना होगा। कार्यालय से भुगतान प्राप्त न होने अथवा विलंब की स्थिति में कर्मचारियों का कार्य आवश्यित भुगतान करने का पूर्व दायित्व निविदाधक्ता का होगा।

14. निविदाधक्ता को मासिक आधार पर कर्मचारियों के देवक्ष माह की सहित प्रलेख माह की 5 तारीख तक कार्यालय में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना अविभाज्य होगा।

15. निविदाधक्ता द्वारा कर्मचारियों के वेतन अनुसार प्रतिमाह, भविष्य निधि, ई.एस.आई.सी. की राशि कम जमा अथवा जमा नहीं किये जाने की शिकायत पाये जाने पर निविदाधक्ता को अपने सार पर निराशकरण करना होगा, यदि निविदाधक्ता द्वारा निराशकरण नहीं किया जाता है तो निविदाधक्ता के विरुद्ध अनुरोधसमर्थ कार्यवाही करते हुए अनुबंध निरस्त कर पररोंडक राशि राजस्वाद देने की जाएगी।

16. निविदाधक्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये अर्धकृष्ण्य/अर्धकृष्ण्य श्रमिक (सहायक/मृत्यु/सुरक्षा गार्ड/सफाई कर्मी) के दुर्घटना/बीमारी/चिकित्सा से सम्बंधित क्लेन्ट एवं अन्य विवादों के निराशकारण का दायित्व निविदाधक्ता का होगा। किसी भी स्थिति में विवादित कर्मचारी को कार्यालय में नहीं रखा जाएगा।

17. GST का भुगतान शासन द्वारा निर्धारित दर के अनुसार पृथक्कर से देना होगा। सेवा शुल्क पर GST एवं Income Tax TDS का शासन नुसार कटोट्रा किया जाएगा।

18. निविदाधक्ता को, ई–निविदा के वित्तीय दर पत्रक में सेवा शुल्क राशि को नो.31/14/1000/2014-GA Govt. of India, Ministry of Commerce & Industry (GA-Section) Udyog Bhavan, New Delhi. Dated 17th September. 2014 के द्वारा जारी (Annexure-A) परिपूर्ण अनुसार ई–निविदा के वित्तीय दर पत्रक में सेवा शुल्क की राशि को अकिंत करना होगा। यदि अंकों एवं शब्दों में अंतर पाया जाता है तो शब्दों में अकिंत राशि को ही माना किया जायेगा (निविदा के वित्तीय दर पत्रक में सेवा शुल्क की राशि प्रतिवादित के मान से अकिंत करती होगी)।

NIT Assistant/Peon and Security Guard
19. एक समान सेवा शुल्क दर की, एक से अधिक निविदायें प्राप्त होने की स्थिति में सर्वप्रथम निविदाकों के ई-निविदा में प्रस्तुत वित्तीय वर्ष 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 के वर्षिक टर्नओवर के आधार पर निर्णय लिया जावेगा—

19.1 यदि वर्षिक टर्नओवर में समानता पाये जाने पर, निविदाकर्ता के द्वारा ई-निविदा में प्रस्तुत वर्ष 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 के वर्षिक कार्य-अनुभव एवं उपलब्ध कराये गये कर्मचारियों की संख्या (कर्मचारियों अधिक होनी) के आधार पर निर्णय लिया जावेगा।

20. निविदाकर्ताओं को ई-निविदा खोले जाने की अंतिम दिनांक तक एवं समय से पूर्व धरोहर राशि की ऑनलाइन जमा करानी होगी अन्यथा सम्बन्धित निविदाकर्ता को ई-निविदा नहीं खोला जावेगा।

21. यदि सफल निविदाकर्ता अनुबंध कराने से पूर्व ही कार्यालय से अपना प्रस्ताव वापिस लेता है अथवा निवेदन अवधि में अनुबंध नहीं करता है तो आदेश निरस्त कर, धरोहर राशि राजसत्ता कर ली जायेगी तथा दूसर लिस्ट किया जायेगा एवं प्राप्त निविदाओं में से अगले भूततम द्व एल-2 से एल-1 की दर पर कार्य कराया जाएगा।

22. निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रदेश अथवा प्रदेश के बाहर किसी भी शासकीय/अर्थ-शासकीय संस्था अथवा केंद्रीय शिक्षा संस्था द्वारा प्रतिबिंबित/बेल्क सिस्टेम के आधार पर यदि गलत पाया जाता है अथवा शिक्षकों की मुख्य होती है तो संस्था की निविदा/अनुबंध को समाप्त कर दिया जायेगा एवं उसकी धरोहर राशि राजसत्ता कर ली जायेगी, तथा अगले भूततम द्व एल-2 से एल-1 की दर पर कार्य कराया जाएगा।

23. निविदाकर्ता को अनुबंध उपलब्ध आवश्यकतानुसार अर्थकुशल/अर्थकुशल अभियंता (सहायक/भूततम/सफाई कर्मी) कार्यालय में उपलब्ध करावाने होता, यदि समय-सीमा में अर्थकुशल/अर्थकुशल अभियंता (सहायक/भूततम/सफाई कर्मी) उपलब्ध नहीं करवाये जाते हैं तो अनुबंध निरस्त कर अगले भूततम द्व एल-2 से एल-1 की दर पर कार्य कराया जाएगा।

24. अनुबंध समाप्ति के लिये एन.एच.एम. की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी।

25. प्राप्त निविदायें मानने, अभाव करने, निरस्त करने, का पूर्ण अधिकार मिशन संचालक अथवा संचालक, एन.एच.एम. के पास सुरक्षित रहेगा, किसी भी विवाद की स्थिति में प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार के अनुक्रम में मिशन संचालक/अपर मिशन संचालक, मुख्य प्रशासकीय अधिकारी एन.एच.एम. का निर्णय अंतिम व सर्वमात्र होगा।

26. निविदाकर्ता द्वारा समाप्ति शल्य का पालन करते हुए, यदि कार्य रनियर स्वीकृत संचालन दरों पर आमंत्रित एक वर्ष के लिए प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार के अनुक्रम में मिशन संचालक/अपर मिशन संचालक/मुख्य प्रशासकीय अधिकारी द्वारा दोनों पक्षों की सहमति होने की दशा में वृद्धि की जा सकेगी।

27. वित्तीय अथवा प्रशासकीय कारणों से निर्मित किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालयी रुझान मिशन उन्हें जवाबदهन रखेगा।

NIT Assistant/Peon and Security Guard

Page 5
QUOTATION OF SERVICE CHARGES IN CONTRACTS / TENDERS

Subject: Contract for furnishing the services of an Agency of Quotations - regarding.

Department of Commerce upholding Ministry of Finance, Department of Expenditure, ruling on the subject issues directives that quotations offered over and above the minimum wages of the Central / State Government (as applicable) pertaining to Service Charges / Administrative Charges quoted by the bidder necessarily has to be over and above zero percent. Further, zero percent includes all derivatives of zero up to 0.9999% and thereof. Any Service Charge not adhering to the above guidelines should be considered unresponsive and such bid should not be considered.

Copy to:

1. Technical Director, NIC Department of Commerce, Udyog Bhavan, New Delhi.
2. All Ministries/Department of Govt. of India. They are requested to give this circular wide publicity amongst all the vendors, if any, already registered with them.

Scanned by CamScanner
<table>
<thead>
<tr>
<th>क़</th>
<th>साम्याक</th>
<th>विवरण</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>निविदाकर्ता फ़र्म/संस्था का नाम</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>निविदाकर्ता फ़र्म/संस्था का पता</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>दूरभाष क्रमांक/मोबाइल नं</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>फ़र्म/संस्था का ई-मेल आईडी</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>फ़र्म/संस्था का स्थापना (गुमान) पंजीयन क्रमांक</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>संस्था/प्रोपराइटर का पेन कॉर्ड नंबर</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>फ़र्म/संस्था का जी.एस.टी पंजीयन क्रमांक</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>फ़र्म/संस्था का ई.पी.एफ क्रमांक (EPF No)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>फ़र्म/संस्था का ई.एस.आई.सी. पंजीयन (ESIC No)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>घोड़ोहर राशि ₹ 2,00,000/- (लू दो लाख मात्र) जी.डी. बैंकर चेक का विवरण</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

प्रमाणित किया जाता है कि ई-निविदा शाल्ते पढ़ने एवं सामग्री के पश्चात् ही निविदा की आवश्यकताएँ कड़काओं को में/मेरे हाथ प्रस्तुत किये गए दस्तावेज पूर्ण रूप से है इसमें किसी भी तुल्य/लापरवाही/गलत जानकारी/जानकारी छिपाने अथवा समाधान दस्तावेज के ई-निविदा में संलग्न न करने पर निविदा अमाव्य अथवा निषिद्ध की जाती है तो इसके लिये में/संस्था जिम्मेदार होगी।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

फ़र्म की सील

NIT Assistant/Peon and Security Guard
ANNUAL TURN OVER STATEMENT

(This certificate has to be issued by the concerned Chartered Accountant on his letter head only)

ANNUAL TURN OVER STATEMENT

The Annual Turnover of M/s..................................................for the past three year are given below and certified that the statement is true and correct.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sl.No</th>
<th>Financial Year</th>
<th>Turnover (Amount in INR)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>2016-17</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>2017-18</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>2018-19</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total - INR

Average turnover per annual- INR

The above information is correct and true and verified from the audited final accounts

Date:

Seal:

Signature of Auditor
(Charted Accountant)
(Name is Capital)
Membership No.-.................

NIT Assistant/Peon and Security Guard
<table>
<thead>
<tr>
<th>क्रमांक</th>
<th>नाम</th>
<th>संख्या</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>फिनाईल</td>
<td>50 लीटर</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>एसिड</td>
<td>10 लीटर</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>हार्पिक</td>
<td>05 लीटर</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>डिटॉल हेड वॉश (100 ग्राम)</td>
<td>24 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>लाइफबॉय साबुन</td>
<td>24 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>बर्तन वाले साबुन</td>
<td>10 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>निरमा सार्फ (250 ग्राम)</td>
<td>30 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>सार्फ पावडर (साई बाबा)</td>
<td>02 किलो</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>रूम फेशनर</td>
<td>20 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>काला हिट</td>
<td>04 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>ओडोमिल</td>
<td>24 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>फिनाईल गोली</td>
<td>1 किलो</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>स्कोच ब्राईट</td>
<td>06 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>झाड़ू</td>
<td>12 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>रस्सी पोछो</td>
<td>03 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>डस्टीग कपड़ा</td>
<td>12 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>हाथ पोछा</td>
<td>06 नग</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>वाईपर</td>
<td>08 नग</td>
</tr>
</tbody>
</table>

नोट:—इसके अतिरिक्त वह सामग्री जो आदेशित की जायेगी।