



OFFICE OF THE COUNCILLORS

JANGIPUR MUNICIPALITY

P.O. – Raghunathganj ❖ Dist. – Murshidabad

Memo No :-701/NIT/123/19/JM

Dated: - 07/03/2019

Notice inviting Tender for Rate Contract for supply of different Conservancy, Stationery & printing items, to Jangipur Municipality

Jangipur Municipality invites rate quotation in the form of open tender in SEALED ENVELOPE from reliable and resourceful vendors for supplying of different sanitary and conservancy items as mentioned in annexure-I for use in the area under the Jangipur Municipality.

Brief Description of Work	Earnest Money Deposit (Security Deposit) [Refundable]	Last Date and Time of Tender Submission (Online)	Date and Time of Opening of Tender Online
Supplying of sanitary items as given in annexure –I	10000.00	17/03/2019 4 pm	18/03/2019 2 pm

For queries , please contact : jangipurmunicipality@gmail.com

Table of important dates


Sl. No	Particulars	Date
1	Date of Uploading of N.I.T Documents Date of Issue / Published on	
2	Date of Pre-Bid Meeting with the intending Tenderers	
3	Bid Submission Start date	
4	Submission of last date of Bid(s)	
5	Bid opening date	
6	Validity of the tender	The whole financial year 2019-20
7.	Document verification date	

DETAILED TERMS AND CONDITIONS ARE ENCLOSED WITH THIS NOTICE.

Memo No :- 701/NIT/(7)/123/19/JM

Copy to :

1. DLB, Kolkata
2. SDO, Jangipur,
3. Sub Div. Information and cultural officer,
4. Executive Officer
5. Finance Officer
6. Office Copy
7. Advertisement copy


Chairman
Jangipur Municipality
Dated: - 7/03/2019


Chairman
Jangipur Municipality

Terms & Conditions:

1. Deposit of EMD

The Tenderer shall have to pay The Earnest Money in the form of Bank draft or Account payee cheque of Rs.10000.00 in favour of The Jangipur Municipality along with their offer.

2. DEPOSITTING THE TENDER

Bidders need to deposit their rate quotation in SEALED ENVELOPE superscribing " Quotation for sanitary items vide tender Notice No- dated" in tender deposit box in Jangipur Municipality.

3. Bidders need to enclose following documents along with their offer in their envelope

- a. Application signed by the bidder in their letter head.**
- b. Valid trade license photocopy.**
- c. GST Reg. certificate.**
- d. PAN photocopy**
- e. Experience certificate in doing same nature of work from any Govt. /semi Govt. organisation.(OPTIONAL But preference will be given to experienced bidder)**
- f. Bank Draft/Ac payee cheque of Rs. 10000.00 in favour of Jangipur Municipality for Security Deposit.**

4. The sanitary items must be of best quality. Any compromise on quality will be taken seriously and the bidder will be liable for black listing and other penal actions.
5. The rate as quoted by the bidder shall be inclusive of all the taxes.
6. Each items should carry a minimum warranty period of one year, subject to replacement of faulty pieces and also the items must be having its expiry date intact (if applicable).
7. The supplier must indicate the GST at the time of billing.
8. GST and Income tax deductions will be made from this end at the time of payment.
9. Billing must be made in proper format having seal, stamp pad , letter head, indicating memo/ref/challan number etc.
10. Items carrying company manuals /warranty card etc. should be handed over to municipality officials at the time of delivery.
11. The selected supplier shall be obliged to supply the items in the office and also to the filed areas as and when asked in the work order. The transportation cost thereof shall be borne by the supplier.
12. Supply must be made within 30 days of issuing work order from this end.
13. There shall be separate/individual work orders based on the necessity of the municipality. The bidder shall be obliged to supply the items on the same rate as quoted in the tender through out the financial year of 2019-20.
14. The supplier must get the acknowledgement of their supply from the concerned official of the Jangipur Municipality and that acknowledgement have to be attached at the time of payment.
15. The tender inviting authority will not be responsible for delay in payment. However the payment will be done as per the work order issued.
16. The tender inviting authority has every right to cancel/postpone/reject the tender at any time without assigning any reason to the bidders.
17. any false untrue, suppresses more than reveals, even at a later stage of the of any documents already submitted by the said Bidder and in case the Bidder the applicant shall be liable to be debarred from taking up of anywork in the Organization apart from cancellation of the order issued, if any. The authority may also initiate other legal actions and measures under the law.
18. Applications received without the specified certificated/documents shall berejected.
19. Any conditional and incomplete bid shall be rejected. Any deviation fromconditions specified herein shall not be allowed. Any condition or qualificationor any other stipulation contained in the bid offer which is found to beinconsistent with the terms of the bid documents , shall be summery rejected.
20. However, validity may be extended by mutual consent Upon acceptance of theoffer of a bidder.

21. The Jangipur Municipality does not bind it to accept the lowest rate offered and reserves the right to reject in part or in full all bids received, without assigning any reason. Bidders shall not be entitled to get any compensation for rejection of any such offers by the authority. If any bidder withdraws his offer before acceptance or refuses to carry on/execute the work order within a Reasonable period of time, Without assigning any satisfactory explanation acceptable to the authority for such withdrawal, the said bidder may be disqualified by the authority to participate in other bidding process.
22. Successful bidder shall be liable for compliance with all statutory liabilities applicable in the country and for the compliances/ implementation of the Labour Acts and Rules made there under as amended from time to time specifically. Legal matters in connection with these matters /disputes shall be settled within the jurisdiction of Jangipur.
23. Any amendments issued by the Tender inviting authority based on ground realities shall be automatically a part of this document. No claims from any bidder shall be entertained for not having access to such amendments/addendum. Bids received within the due date/time shall be considered and bids must be received only as stated in the notification.
24. The Security deposit shall be retained by Jangipur Municipality till expiry/termination of this supply contract. No interest whatsoever shall be paid by the Jangipur Municipality.



Chairman
Jangipur Municipality

CONSERVANCY ITEMS

Sl No.	Name of Item	Quantity	Rate
1	1 ½” Poli Pipe (White 45 kg t0 50 kg),Upendra	Per Kg	
2	Poli Filter 1 ½” Dia 12’ long (900 t0 1000 gm.) Kohinur	Per Kg	
3	1 ½” Dia Poli Point best quality	Per Dzn.	
4	1 ½” Iron Point best quality	Per Dzn.	
5	Pump set in Full (Bisco) 6No.	Per Piece	
6	Handel (Mayor)	Per Piece	
7	Pinton Rod No. 6 flat wt. 400 to 450gm	Per Piece	
8	Head cover No. 6 Mayor	Per Piece	
9	Plunger No. 6, 4 ribs best quality (750 to 800 gm.) PHE Heavy	Per Piece	
10	Bucket (Leather) No. 6 best quality [Burany / Gem]	Per Dzn.	
11	Leather Vulb No. 6 best quality [Burany – Nagina]	Per Dzn.	
12	1 ½” Dia base No. 6, Mayor	Per Piece	
13	Nipple 1 ½” Dia both side galvanizes 4’ long G I TATA (M)	Per Piece	
14	Nipple 1 ½” Dia both side galvanizes 1’ long G I TATA (M)	Per Piece	
15	Nipple 1 ½” Dia both side galvanizes 2’ long G I TATA (M)	Per Piece	
16	Nipple 1 ½” Dia both side galvanizes 3’ long G I TATA (M)	Per Piece	
17	Nipple 1 ½” Dia both side galvanizes 6’ long G I TATA (M)	Per Piece	
18	Nut Bolt 3 ½” / ½” best quality	Per Kg	
19	Nut Bolt 2 ½” / ½” best quality	Per Kg	
20	Nut Bolt 2½” / ³⁄₈” best quality	Per Kg	
21	Nut Bolt 2” / ³⁄₈” best quality	Per Kg	
22	Vulb Wt. No. 6, best quality	Per Piece	
23	G.I. Nut Bolt 1” Long	Per Kg	
24	G.I. Nipple Clump, best quality	Per Piece	
25	Iron Chain, best quality	Per Piece	

SI No.	Name of Item	Quantity	Rate
26	Bhaga Range 18" Taparia	Per Piece	
27	Slide Range Taparia	Per Piece	
28	Hacksaw Blade, best quality	Per Piece	
29	1 ½" / ¾" Ring Range, Taparia	Per Piece	
30	1½" Dia Iron G.I. Socket 3" and 4" leanth TATA	Per Piece	
31	1½" Dia Iron G.I. Socket HB	Per Piece	
32	1½" Dia Iron G.I. Socket 1 ½" leanth TATA	Per Piece	
33	1 ½" Ring Range Taparia	Per Piece	
34	1 ½" Dia Iron G.I. Socket TATA	Per Piece	
35	3" Felanch Base set (Heavy)	Per Piece	
36	10' GT Rod White nickel (Heavy)	Per Piece	
37	3" x 1 ½" Ridisin Socket (Heavy)	Per Piece	
38	3" TATA (Medium) 10' both side thread GI pipe	Per Piece	
39	5 No. Mini Deep Weight (Heavy)	Per Piece	
40	5 No. Leather valve (special) (heavy)	Per Dzn.	
41	5 No. Mini Deep weight rod 1 ½" (heavy)	Per Dzn.	
42	Rod Socket (heavy)	Per Dzn.	
43	5 No. Leather bucket (G.E.M. Brand) Burany com)	Per Dzn.	
44	5 No. Plunger (700 gm) Heavy)	Per Dzn.	
45	5 No. PVC Backet (TATA)	Per Dzn.	
46	5 No. Bucket 6 No. (TATA)	Per Dzn.	
47	Habox 50 Gm (Crown)	Per Piece	
48	কোদালের বাঁট (ভালো মানের)	প্রতি ডজন	
49	কাঁটা কোদাল (ভালোমানের)	প্রতি ডজন	
50	বাঁটার খিল (ক্রম স্টিক) লম্বা ও ভালোমানের	প্রতি কেজি	
51	৮ ইঞ্চি লম্বা ড্রেন ব্রাস ভাল মানের	প্রতি ডজন	

SI No.	Name of Item	Quantity	Rate
52	মিউরিক এ্যাসিড (৫০০ এম.এল.)	প্রতি বোতল	
53	ফিনাইল (হাতুরী মার্ক / বেসল কেমিক্যাল) ৫ (পাঁচ লিটার জার)	প্রতিটি	
54	ন্যাপথলিন (ভালোমানের)	প্রতি কিলো	
55	বেলচা (টাটা)	প্রতি ডজন	
56	কোদাল (টাটা) ছোট ও বড় সাইজের	প্রতি ডজন	
57	গাঁইতি (ভালোমানের) (টাটা)	প্রতি ডজন	
58	ঝাটা ও ব্রাসের লাঠি (৬ ফুট লম্বা)	প্রতি ডজন	
59	১২" x ২" সাইজ ১" ছিদ্র বিশিষ্ট রবার টায়ার লাগানো হেবি ফ্ল্যাঙ্কের ঢালাই লোহার চাকা (ভালো মানের)	প্রতি জোড়া	
60	১২" x ২" সাইজ ১" ছিদ্র বিশিষ্ট রবার টায়ার লাগানো হেবি ফ্ল্যাঙ্কের প্লাস্টিক চাকা (ভালো মানের)	প্রতি জোড়া	
61	জঞ্জাল ফেলার হাত গাড়ী ৩'লম্বা ও ২' চওড়া এবং ১' উচ্চতা বিশিষ্ট ৬ সি.এফ.টি ক্যাপাসিটি সম্পূর্ণ দুইটি হাতল যুক্ত ১৬ গেজ গ্যালভেনাইজড প্লেন সিট ১" x ১ সূত মোটা সাইজের পান্ডি ১" x ১" এ্যাঞ্জেল পান্ডি ১" মোটা এ্যাঞ্জেল ১২" x ২" x ১" ছিদ্র বিশিষ্ট হেভি ফ্ল্যাঙ্কের ঢালাই লোহার চাকা রবারের টায়ার বিশিষ্ট ও চাকার দুইপার্শে লোহার ওয়াসার ও পিন সহ দর । (ক্রয় বাবদ) + চাকার চাইয়ের নাট বোল্ট সহ আটকানো	নতুন গাড়ি প্রতি	
62	জঞ্জাল ফেলার হাত গাড়ী ৩'লম্বা ও ২' চওড়া এবং ১' উচ্চতা বিশিষ্ট ৬ সি.এফ.টি ক্যাপাসিটি সম্পূর্ণ দুইটি হাতল যুক্ত ১৬ গেজ গ্যালভেনাইজড প্লেন সিট ১" x ১ সূত মোটা সাইজের পান্ডি ১" x ১" এ্যাঞ্জেল পান্ডি ১" মোটা এ্যাঞ্জেল ১২" x ২" x ১" ছিদ্র বিশিষ্ট হেভি ফ্ল্যাঙ্কের ঢালাই লোহার চাকা রবারের টায়ার বিশিষ্ট ও চাকার দুইপার্শে লোহার ওয়াসার ও পিন সহ দর । (তলায় ডবল পান্ডি) (ক্রয় বাবদ)	প্রতিটি মেরামত বাবদ	
63	১ ½ ডায়া, জি.আই পলিপাইপ তোলা	প্রতি ফুট	
64	১ ½ ডায়া, জি.আই পলিপাইপ পোঁতা	প্রতি ফুট	
65	১/৪ ইঞ্চি ডায়া, জি.আই পলিপাইপ তোলা	প্রতি ফুট	
66	১/৪ ইঞ্চি ডায়া, জি.আই পলিপাইপ পোঁতা	প্রতি ফুট	

SI No.	Name of Item	Quantity	Rate
67	নিপিল পাল্টানো ও মেরামতি বাবদ	প্রতি টিউবওয়্যেল	
68	পুরাতন চাকা মেরামতি বাবদ	প্রতি চাকা	
69	হাতগাড়ি ৯ সি.এফ.টি ৩ ফুট X ৩ ফুট X ১ ফুট ৬ ইঞ্চি(হাতল যুক্ত) ১৬ গেজ লোহার চাকা (কলিকাতা হইতে সরবরাহের অনুরূপ) নতুন গাড়ি (তলায় ডবল পান্ডি)	প্রতিটি	
70	হাতগাড়ি ৯ সি.এফ.টি ৩ ফুট X ৩ ফুট X ১ ফুট ৬ ইঞ্চি(হাতল যুক্ত) ১৬ গেজ লোহার চাকা (কলিকাতা হইতে সরবরাহের অনুরূপ) মেরামতি বাবদ	প্রতিটি	
71	পি.এইচ.ই. টিউবওয়্যেল ৪ ইঞ্চি পাইপ তোলা	প্রতি ফুট	
72	পি.এইচ.ই. টিউবওয়্যেল ৪ ইঞ্চি পাইপ পোঁতা	প্রতি ফুট	
73	পুরাতন টিউবেলের হ্যান্ডেল মেরামতি	প্রতিটি	
74	পুরাতন বেলচা মেরামতি	প্রতিটি	
75	টিউবেলের প্যাচকাটা মেশিন (ডাই) চেন সহ	প্রতিটি	
76	হইল রেঞ্চ (বড়) চেন সহ	প্রতিটি	
77	ভ্যানগাড়ি (গোঁজা ফেলা) কেবলমাত্র বডি মেরামতি ।	প্রতিটি	

STATIONERY ITEMS

SI No.	Name of Item	Quantity	Price
1	সাদা কাগজ বড়	প্রতি রিম	
2	সাদা কাগজ ছোট	প্রতি রিম	
3	দাগটানা কাগজ বড়	প্রতি রিম	
4	দাগটানা কাগজ ছোট	প্রতি রিম	
5	ক) রিফিল ছোট, লাল, নীল ও কালা (ভালা মানর)	প্রতি পাতা (১০ টি)	
	খ) রিফিল বড়, লাল, নীল ও কালা (ভালা মানর)	প্রতি পাতা (১০ টি)	
	গ) রিফিল জটার (ভালা মানর)	প্রতি পিস	
6	ক) ডটপন সাধারণ	প্রতি পিস	
	খ) স্পসাল	প্রতি পিস	
	গ) বাথ সাইড	প্রতি পিস	
	ঘ) সলা পয়ন্ট জল পন	প্রতি পিস	
7	ক) সাধারণ কলম	প্রতি পিস	
	খ) ভালা কলম	প্রতি পিস	
8	ক) কালি প্যাড ছোট (টাইগার অথবা লায়ন)	প্রতি পিস	
	খ) কালি প্যাড বড় (টাইগার অথবা লায়ন)	প্রতি পিস	
9	ক) প্যাড কালি ছোট	প্রতি বাতল	
	খ) প্যাড কালি বড়	প্রতি বাতল	
10	দাগ টানা খাতা (বড়) প্রতি নং	প্রতি পিস	
	দাগ টানা খাতা (ছোট) প্রতি নং	প্রতি পিস	
11	রজিস্টার খাতা (ছোট লম্বা এবং বড়) প্রতি নং	প্রতি পিস	
12	আলপিন কিষাণ	প্রতি বাক্স	
13	জমস ক্লিপ (লাহা ও প্লাস্টিক)	প্রতি বাক্স	
14	স্ট্যাপলার মশিন (বড়)	প্রতি পিস	
	স্ট্যাপলার মশিন (ছোট)	প্রতি পিস	
15	স্ট্যাপলার পিন (বড়,)	প্রতি পিস	

SI No.	Name of Item	Quantity	Price
	স্ট্যাপলার পিন (ছোট)	প্রতি পিস	
16	রুল পেনসিল	প্রতি পিস	
17	ইরজার (রবার)	প্রতি পিস	
	ইরজার (লিকুড)	প্রতি পিস	
18	ট্যাগ	প্রতি শত	
19	রবার (গার্ডার)	প্রতি ১০০ গ্রাম	
20	ক্রচট সূতা	প্রতি ব্যান্ডিল	
21	ফ্ল্যাট ফাইল	প্রতি পিস	
22	লাইলন দড়ি (মাটা ও মিহি)	প্রতি কজি	
23	লাল শালু	প্রতি মিটার	
24	পলিথিন বালতি (৫লিঃ)	প্রতি পিস	
	পলিথিন বালতি (১০ লিঃ)	প্রতি পিস	
25	পলি বাকট	প্রতি পিস	
26	কাঁচর গ্লাস (ভালা)	প্রতি পিস	
	কাঁচর গ্লাস (সাধারণ)	প্রতি পিস	
27	চায়র কাপ ও প্লট (সাধারণ)	প্রতি সট	
28	চায়র কাপ ও প্লট (ভালা)	প্রতি সট	
29	পিন কুশাণ দানি (সাধারণ ও চুম্বক)	প্রতি পিস	
30	টর্চ লাইট এভারডি (তিন ব্যাটারি সমত)	প্রতি পিস	
31	টর্চ লাইট এভারডি (দুই ব্যাটারি সমত)	প্রতি পিস	
32	ব্যাটারি এভারডি (বড়)	প্রতি জাড়া	
	ব্যাটারি এভারডি (ছোট)	প্রতি জাড়া	
33	কভার ফাইল (সাধারণ)	প্রতি পিস	
	কভার ফাইল (ভালা)	প্রতি পিস	
34	কভার ফাইল প্লাস্টিক কাটড	প্রতি পিস	
35	ভাউচার ফাইল (ভালা ও সাধারণ)	প্রতি পিস	

SI No.	Name of Item	Quantity	Price
36	গার্ড ফাইল (ভালা ও সাধারণ)	প্রতি পিস	
37	টাইপ রিবন (কারস), (লাল ও কালা)	প্রতি পিস	
38	মজারমন্ট বুক (ঈগল)	প্রতি পিস	
39	আঠা (বড়)	প্রতি বাতল	
40	আঠা (ছোট)	প্রতি বাতল	
41	পাঞ্চিং মশিন (বড় এবং ছোট)	প্রতি পিস	
42	মশা মাড়া মশিন (গুড নাইট এবং অলআউট)	প্রতি পিস	
43	মশা মাড়া লিকুইড (৪৫ দিনর)	প্রতি পিস	
44	মশা মাড়া লিকুইড (৩০ দিনর)	প্রতি পিস	
45	মশা মারা কয়ল (গুডনাইট)	প্রতি বাক্স	
46	দরজার তালা (ছোট) লাহার এবং নবতাল	প্রতি পিস	
	দরজার তালা (বড়) লাহার এবং নবতাল	প্রতি পিস	
47	আলমারির তালা (ছোট)	প্রতি পিস	
	আলমারির তালা (বড়)	প্রতি পিস	
48	ক্লথ ডাস্টার	প্রতি ডজন	
49	ডনড্রাইট	প্রতি টিউব	
	ফবিকল	প্রতি টিউব	
50	পপর ওয়ট	প্রতি ডজন	
51	পিওন বই (৫০ পাতা)	প্রতি পিস	
	পিওন বই (১০০ পাতা)	প্রতি পিস	
52	হাজিরা খাতা (২০০ পাতা বাঁধান)	প্রতি পিস	
53	হাজিরা খাতা (১০০ পাতা বাঁধান)	প্রতি পিস	
54	মামবাতি (বড় এবং ছোট)	প্রতি ডজন	
55	অফিস এনভলপ (বড় এবং ছোট)	প্রতি শত	

SI No.	Name of Item	Quantity	Price
56	আদায়কারির ব্যাগ (সাধারণ এবং ভাল)	প্রতি পিস	
57	পিওন ব্যাগ (সাধারণ এবং ভাল)	প্রতি পিস	
58	স্পঞ্জ	প্রতি পিস	
59	হাইট-ফাইট কলম	প্রতি পিস	
60	হাইট-ফাইট কালি	প্রতি পিস	
61	পন স্ট্যান্ড চার পন সমত	প্রতি পিস	
62	পন স্ট্যান্ড দুইটি পন সমত	প্রতি পিস	
63	তয়াল (বড়, মাঝারি এবং ছোট) ভাল মানের	প্রতি পিস	
64	ক্যালকুলেটর মেশিন (বড় ও ছোট)	প্রতি পিস	
65	হাজিরা খাতা (হরিজনদের)	প্রতি পিস	
66	জরক্স পপার (ই-১) ওরিয়ন্ট	প্রতি রিম	
	জরক্স পপার (এ-৪) ওরিয়ন্ট	প্রতি রিম	
	জরক্স পপার (ই-১) কপিপাওয়ার	প্রতি রিম	
	জরক্স পপার (এ-৪) কপিপাওয়ার	প্রতি রিম	
67	সলাজল কলম	প্রতি পিস	
68	রিফিল সলাজল	প্রতি পিস	
69	মগ	প্রতি পিস	
70	লিঙ্ক স্মার্ট জল	প্রতি পিস	
71	পলি জগ ভালো	প্রতি পিস	
	পলি জগ সাধারণ	প্রতি পিস	

PRINTING ITEMS

SI No.	Name of Item	Quantity	Pages
1	Master Roll of Mazdur Form	100 Nos.	
2	Master Roll Abstract From	100 Nos.	
3	Estimate Form [vide rule 147 Form No. 98]	100 Nos.	
4	Delivery order Book (in triplicate)	100 pages	
5	Paddlers challan khata (book)	200 pages	
6	Owner Challan Registrar	200 pages	
7	Paddlers Register Book.	200 pages	
8	Owner Register Book,	200 pages	
9	Paddlers License Book for Rickshaw best quality (100 page)	per book	
10	Trade License Collection Receipt Book (with counter file)	100 pages	
11	Food License collection Receipt Book (with Counter file)	100 pages	
12	370 Collection Receipt Book (with counter file)	100 pages	
13	Application Form for Food / Trade	100 piece	
14	Office Letter Pad, Small Size	100 pages	
15	Office Letter Pad, Big Size	100 pages	
16	Councillors Personal Pad (book)	100 pages	
17	Chairman / Vice Chairman, personal Pad	100 pages	
18	Chairman / Vice Chairman, Residential Certificate Pad	100 pages	
19	Slip pad big size	100 pages	
20	Slip pad (small size)	100 pages	
21	Rubber seal Chairman / Vice Chairman / Councillor / Office Seal, Specimen Signature Seal of Chairman / Vice Chairman (per line)	Per piece	
22	Rubber seal Chairman / Vice Chairman / Councillor / Office Seal, Specimen Signature Seal of Chairman / Vice Chairman (round & specimen)	Per piece	
23	Application form for Ambulance hire (book)	100 pages	

SI No.	Name of Item	Quantity	Pages
24	Application Form for Water Tank hire (book)	100 pages	
25	Pension Payment Ledger Book	200 pages	
26	Cash Book for Pension (with binding) book	100 pages	
27	Provident Fund Abstract Book	100 pages	
28	Provident Ledger Book	100 pages	
29	Nomination Form for Death, Gratuity A & B book	100 pages	
30	Form of Nomination for P.F. (Appendix - I)	300 copies	
31	Form of Nomination for P.F. (Appendix - II)	100 copies	
32	Form of Nomination for P.F. (Appendix - IV)	100 copies	
33	Leave Ledger (containing 500 pages)	per book	
34	Ledger (Containing 500 pages) for preparation of cheque register for pension 100 Pages	per book	
35	Sale Tax Deduction Form.(Containing 500 pages)	per book	
36	Payment Deduction Certificate Book 50 Pages (in triplicate)	per book	
37	Tax Deduction Certificate book 50 pages (in triplicate)	per book	
38	Form of Utilization Certificate Book	100 pages	
39	Abstract of payment book / receipt book	100 pages	
40	Red receipt Book 200 pages (in-duplicate)	per book	
41	Distress Warrant Notice Book, Section 155 (4) Duplicate	100 pages	
42	Miscellaneous receipt book	100 pages	
43	Cash Book for Pension (with binding) book	200 pages	
44	Register of disbursement book	200 pages	
45	Voucher of payment chairman advance book (containing 100 pages)	per book	
46	Tender paper	per book	
47	Collection of service Tax, Bus / Truck / Mini / Taxi (with Counter file) book	200 pages	

SI No.	Name of Item	Quantity	Pages
48	Collection of daily parking fees on buses	100 pages	
49	Cremation certificate book 100 pages with counter file	per book	
50	Application form U/S - 2001	100 Nos.	
51	Trade Tax Challan Books with binding	100 pages	
52	Appropriation register form 75 (vide rule 200 to 216) 200 pages	per book	
53	Register of unpaid bills form 79 (rule 233) 200 pages	per book	
54	Nominal Master Roll Reg. 200 pages	per book	
55	Application form for Ledger booking 100 pages	per book	
56	Reg. of Trade Tax, Food 201 Dhara 100 Pages	per book	
57	Stock Reg. (200 pages Books)	per book	
58	Demand Bill books with binding 100 pages	per book	
59	Distress warrant Notice book 50 pages (in duplicate)	per book	
60	Salary register 200 pages book	per book	
61	Quarterly and annual accounts of the Jangipur Municipality for the year form 89 100 Pages	per book	
62	Quarterly and annual accounts of the Jangipur Municipality for the year form 90 100 Pages	per book	
63	Abstract Register of Receipt form 86 (24 pages)	per book	
64	Abstract Register of payment form 87 (24 pages)	per book	
65	Account sleep for provident fund 100 pages	per book	
66	Food License chalan Khata 100 pages book	per book	
67	Rickshaw Driver License Book	per book	
68	Application form Ketchikan Lodge / Bhagirathi Lodge 100 pages book.	per book	
69	Monthly attendance register for conservancy (With proper binding)	200 pages	
70	Final contract certificate form (Yellow) [From No. 57 vide rule 157] good quality	100 Nos.	
71	Memorandum of Payment Form good quality Paper (yellow)	100 Nos.	

SI No.	Name of Item	Quantity	Pages
72	Details of Measurement on Costing / Repairing Form	100 Nos.	
73	Details of Measurement on Costing / Repairing Form	200 pages	
74	Application form for Rickshaw Paddlers, Rickshaw Owner, Tom Tom Driver, Tom Tom Owner, Boat Player, Boat Owner.	100 pages	
75	Collection Receipt Book for Tom Tom / Tom Tom/ Boat / Dinghee player Jointing (Form No. 42)	100 pages	
76	Collection Received Book for Rickshaw Owner (Form No. 36)	100 pages	
77	Envelop Small Size (with Print)	Per 100	
78	Envelop Big Size (with Print)	Per 100	
79	Application form for Birth / Death 100 pages with counter file / book	per book	
80	Holding Tax Challan Books 150 pages (with binding)	per book	
81	Swargarath Form 100 pages	per book	
82	Tracker Stand Ticket (with counter part) 100 pages	per book	
83	Toll Tax Ticket (with counter part) 100 pages	per book	