

मतदान सामग्री एवं प्रपत्र के निविदा हेतु शर्तें

1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में तकनीकी बीड (Technical bid) एवं वित्तीय बीड (Financial bid) सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में तकनीकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनीकी बीड :-

- I. तकनीकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं दो वित्तीय वर्ष का अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा। फर्म/प्रोपराईटर के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. GST निबंधन सम्बन्धी अद्यतन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- III. प्रत्येक निविदादाता को 25,000/- (पच्चीस हजार) रु० का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनीकी बीड के साथ संलग्न करना होगा।
- IV. तकनीकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव /कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शर्तें पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- V. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।
- VI. फर्म का काली सूची में नाम नहीं होने संबंधित शपथ पत्र संलग्न करना होगा।

वित्तीय (Financial bid) :- वित्तीय बीड के लिफाफे में सामग्रियों का दर प्रति नग, कागज का मूल्य प्रति रीम, लिफाफे (मुद्रित) प्रति सैंकड़ा अंकित करना होगा।

2. प्रत्येक निविदादाताओं को मानक स्तर का नमूना निविदा पत्र के साथ अलग से संलग्न करना होगा।
3. सामग्रियों की आपूर्ति निर्धारित अवधि में नमूना के अनुरूप करने सम्बन्धी शपथ पत्र कार्यादेश निर्गत होने पर संलग्न करना होगा। समय पर सामग्री आपूर्ति नहीं करने पर संबंधित फर्मों के विरुद्ध कानूनी कार्रवाई करते हुए काली सूची में डाला जा सकता है।
4. आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर निश्चित रूप से सामग्रियों की आपूर्ति करनी होगी।
5. निर्वाचन कार्य के उपयोग हेतु कुछ ऐसे भी सामग्री होंगे जिन्हे कार्यादेश निर्गत के 24 घंटा के अन्दर आपूर्ति करना होगा।
6. कार्यालय या कार्यस्थल तक सामग्रियों को लाने या वापस ले जाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
7. निविदा स्वीकृत करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
8. न्यूनतम स्वीकृत दर पर आवश्यकता अनुसार एक से अधिक फर्मों को कार्यादेश दिया जा सकता है।



जिला निर्वाचन पदाधिकारी
—सह— उपायुक्त, पलामू।

टेन्ट शमियाना, जेनरेटर, विडियो कैमरा भाड़े पर आपूर्ति हेतु निविदा की शर्तें


1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में तकनिकी बीड (Technical bid) एवं वित्तीय बीड (Financial bid) सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में तकनिकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनिकी बीड :-

- I. तकनिकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं दो वित्तीय वर्ष अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा। फर्म/प्रोपराईटर के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. GST निबंधन संबंधी अद्यतन प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
- III. प्रत्येक निविदादाता को 40,000/- (चालीस हजार)रु० का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनिकी बीड के साथ संलग्न करना होगा।
- IV. प्रत्येक निविदादाताओं को अपने भण्डार में उपलब्ध कुर्मी, टेबल, टेन्ट शमियाना संबंधी अन्य आईटम की विवरणी संलग्न करना आवश्यक होगा।
- V. तकनिकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव /कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शर्तें पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- VI. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।
- VII. फर्म का काली सूची में नाम नहीं होने संबंधित शपथ पत्र संलग्न करना होगा।

वित्तीय (Financial bid) :- वित्तीय बीड के लिफाफे में प्रत्येक आईटम तथा - शमियाना, वाटरप्रूफ पण्डाल, नन-वाटनप्रूफ पण्डाल, सीलिंग इत्यादि का दर प्रति वर्गफीट प्रति दिन के आधार पर देना होगा।

2. टेन्ट, पण्डाल, शमियाना इत्यादि गुणवत्ता के अनुरूप आपूर्ति करने सम्बन्धी शपथ पत्र कार्यादेश निर्गत होने पर संलग्न करना होगा। समय पर सामग्री आपूर्ति नहीं करने की स्थिति में कानूनी कार्रवाई की जा सकती है अथवा काली सूची में डाला जा सकता है।
3. कार्यालय या कार्यस्थल तक सामग्रियों को लाने या वापस ले जाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
4. निविदा स्वीकृत करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
5. न्यूनतम स्वीकृत दर पर आवश्यकता अनुसार एक से अधिक फर्मों को कार्यादेश दिया जा सकता है।


जिला निर्वाचन पदाधिकारी
-सह- उपायुक्त, पलामू।

अल्पाहार एवं भोजन आपूर्ति हेतु निविदा की शर्तें


1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में तकनिकी बीड (Technical bid) एवं वित्तीय बीड (Financial bid) सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में तकनिकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनिकी बीड :-

- I. तकनिकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं दो वित्तीय वर्ष का अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा। फर्म/प्रोपराईटर के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. GST निबंधन सम्बन्धी अद्यतन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- III. प्रत्येक निविदादाता को 25000/- (पचीस हजार)रु० का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनिकी बीड के साथ संलग्न करना होगा।
- IV. तकनिकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव /कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शर्तें पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- V. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।
- VI. फर्म का काली सूची में नाम नहीं होने संबंधित शपथ पत्र संलग्न करना होगा।

वित्तीय (Financial bid) :- वित्तीय बीड के लिफाफे में भोजन सामग्रियों का दर अंकित करना होगा।

1. अल्पाहार एवं भोजन उत्तम दोगे टि एवं दिये गये आदेश के अनुरूप होना चाहिए।
2. अल्पाहार एवं भोजन की आपूर्ति दिए गए निर्धारित समय के अन्दर करना होगा। निर्धारित समय पर एवं भोजन की गुणवत्ता में किसी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर विपत्र से समानुपातिक राशि की कटौती की जायगी एवं आवश्यक कार्रवाई की जायगी।
3. अल्पाहार एवं भोजन कार्यालय या कार्यस्थल तक सामग्रियों को लाने या वापस ले जाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
4. निविदा स्वीकृत करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
5. न्यूनतम स्वीकृत दर पर आवश्यकता अनुसार एक से अधिक फर्मों को कार्यादेश दिया जा सकता है।


जिला निर्वाचन पदाधिकारी,
-सह- उपायुक्त, पलामू।

लोक सभा चुनाव 2019

मतदान सामग्री, प्रपत्र, लिफाफे, मुद्रण, लेखन सामग्री, टेन्ट शमियाना एवं अल्पाहार/भोजन की सूची।

मतदान सामग्री

1. कॉपिंग पेसिल।
2. साधारण पेसिल।
3. स्याही युक्त स्टाम्प पैड (बैंगनी स्याही)।
4. बाल प्वाइंट पेन।
5. फुल स्केप साईज का कागज।
6. पीन (पेपर पीन) – 25 का पैकेट।
7. पीठासीन अधिकारी के लिए धातु की मोहर (मेटल सील)।
8. सुतली (धागा), प्रति कि०ग्रा० (तीन धागा का ट्रिपल ट्वीन्ड)।
9. लाह (सिलिंग वैक्स)।
10. मतदान कक्ष के लिए सामग्री [VOTING COMPARTMENT] 2.5X7 फीट प्रति अदद।
11. गोंद की शीशी (फ्रेमी गोन्द)। प्रति नग।
12. दिया सलाई (प्रति पीस)।
13. ब्लेड (प्रति पैकेट)।
14. मतदान अधिकारी के लिए बांह पर बांधने की पट्टी।
15. निर्वाचकों के अंगूठे से स्याही का निशान सिताने के लिए मरक्रीन कपड़ा प्रति मीटर
16. पेपर सील को मजबूत करने के लिए कार्ड बोर्ड 4'X2'' प्रति अदद
17. पैकिंग पेपर – प्रति रीम।
18. कार्बन पेपर – कोरस का प्रति पैकेट (100 कार्बन) का पैकेट।
19. लचकदार तार (वाईडिंग वायर) प्रति किलो।
20. मोमबत्ती। 6" लम्बा 3"/8 व्यास का (4 पीस का पैकेट) प्रति पैकेट
21. अमीट स्याही की शीशी को ठीक से रखने के लिए प्लास्टिक कप प्रति सैकड़ा।
22. मतदान सामग्री रखने हेतु थैला – 24 X18 Inch
23. लाल झण्डा (एक मीटर में आठ) प्रति झण्डा।
24. डिस्टिंग्यूसिंग मार्क (प्रभेदक चिन्ह) रबर मुहर।
25. पोलिंग एजेन्ट का पास।
26. साईन बोर्ड (पीठासीन पदाधिकारी, मतदान पदाधिकारी, प्रवेश एवं निकास)
27. मतदान केन्द्र पर प्रदर्शित की जाने वाली सूचना पट्ट
28. मोमयुक्त धागा – 5 मी० का प्रति गोला।
29. थ्रेड बॉल प्रति गोला।
30. मेटल रूल।
31. रबर बैण्ड – 25 का प्रति पैकेट
32. सिमेंट का खाली बोरा प्रति बोरा

प्रपत्र

1. निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों की सूची (प्रारूप 7 क) हिन्दी एवं अंग्रेजी।
2. मतदान क्षेत्र का विवरण बताने वाली सूचना।
3. मतदान अभिकर्ता का प्रवेश पत्र।
4. ईंधन का कूपन (25 पृष्ठों का काउन्टर फाइल नम्बरिंग सहित) प्रति बुक।
5. जिला निर्वाचन आदेश A4 साईज 60 जी०एस०एम० ओरिएण्ट पेपर में बैण्डिंग सहित प्रति पन्ना।
6. मतदान केन्द्रों की सूची 60 जी०एस०एम० A4 साईज बाईडिंग सहित प्रति पन्ना।

सादा लिफाफा

1. लिफाफा - 6 X 4, 9 X 4, 10 X 4, 11 X 5, 12 X 6, 14 X 6, 10 X 8, 9 X 7, 12 X 10, 12 X 18, 14 X 10, 16 X 12.
2. प्लाॅस्टिक लेमिनेटेड - 9 X 4, 10 X 4, 11 X 5, 12 X 6, 14 X 6, 10 X 8, 9 X 7, 12 X 10, 12 X 18, 14 X 10, 16 X 12.
3. Cloth लेमिनेटेड लिफाफा - 6 X 4, 9 X 4, 10 X 4, 11 X 5, 12 X 6, 14 X 6, 10 X 8, 9 X 7, 12 X 10, 12 X 18, 14 X 10, 16 X 12.

मुद्रण सामग्री।

1. मतदाताओं के पंजी (प्रिंटेड रूलदार, कोनाई मेक का कागज, एक जिस्ते का 1/4 डी0एफ0 साईज में)। प्रति पन्ना बाईडिंग के साथ।
2. डी0एफ0साईज पेपर प्रति हजार
3. 1/ 2 डी0एफ0 साईज(मुद्रण कागज सहित) - एक तरफ एवं दोनों तरफ प्रति हजार।
4. 1/ 4 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
5. 1/ 6 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
6. 1/ 8 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
7. 1/ 16 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
8. 1/ 24 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
9. 1/ 32 डी0एफ0साईज तदैव प्रति हजार।
10. कार्ड प्रिंटिंग सहित (पोस्ट कार्ड साइज का)। प्रति अदद।
11. ईंधन कूपन (कॉभर पृष्ठ छोड़कर 25 पृष्ठों का काउन्टर फाइल एवं नम्बरिंग सहित)। प्रति बुक
12. लिफाफा मुद्रित - (साईज 6X 4, 6.5 X 4.5, 9 X 4, 10 X 4, 11x 5, 12x6, 14x6, 9x7, 10x8, 12x10, 12x18 14x10, 16x12) प्रति सैकड़ा।
13. प्लाॅस्टिक लेमिनेटेड मुद्रित लिफाफा (उपरोक्त सभी प्रकार के प्रति सैकड़ा के दर से)
14. निर्वाचन व्यय लेखा संधारण संबंधी पंजी - 1 जिस्ता प्रति पंजी बाईडिंग सहित।
15. क्लॉथ लेमिनेटेड मुद्रित लिफाफा - उपर्युक्त सभी साईज का प्रति सैकड़ा।
16. प्रति आर्म बैंड (सेफ्टी पिन के साथ)।
17. एड्रेस टेग।
18. लॉग बुक - 10 पन्ने का प्रति बुक।
19. फलैक्स प्रति वर्ग फिट।
20. छायाप्रति प्रति पन्ना एक तरफ।
21. छायाप्रति प्रति पन्ना दोनों तरफ।

लेखन सामग्री / उपस्कर।

1. स्टेन्सिल पेपर (कोरस) प्रति पैकेट।
2. डुपलिकेटिंग पेपर (कैमल ब्राण्ड, 300 पेज प्रति पैकेट)
3. डुपलिकेटिंग ईक (कोरस ब्राण्ड 400ग्राम, 4647 ब्लैक)।
4. थिन पेपर (1/ 4 डी0एफ0 साइज) (1/ 2 डी0एफ0 साईज का) प्रति पैकेट।
5. डी0एफ0 पेपर - प्रति रीम।
6. चाकू (प्लाॅस्टिक मोलडेड हैन्डिल 7" लम्बा) प्रति अदद।
7. फ्लॉई लीफ (फोल्ड पर कपड़ा पेस्टेड आईलेट सहित) प्रति अदद।
8. इरेजर्स बोटल (कोरस ब्राण्ड) प्रति अदद।
9. इरेजर्स पेन प्रति अदद।
10. बॉल पेन (अच्छी क्वालिटी) प्रति अदद।
11. टैग प्रति गुच्छा एवं प्रति बण्डल।
12. फेवी स्टीक प्रति अदद।
13. फेवी क्वीक प्रति अदद।

14. रिफिल (अच्छी क्वालिटी) प्रति पैकेट
15. टेकुआ (प्लास्टिक मोलडेड हैंडल 7" लम्बा)।
16. स्टॉम्प पैड (बड़ा) प्रति अदद।
17. स्टॉम्प पैड (मंजला) प्रति अदद।
18. स्टॉम्प पैड (छोटा) प्रति अदद।
19. पेपर पीन (किंग का) प्रति पैकेट।
20. गोंद (बड़ा) – 700 ml प्रति अदद।
21. गोंद (मंजला) – 300 ml प्रति अदद।
22. गोंद (छोटा) – 150 ml प्रति अदद।
23. प्लास्टिक बाल्टी (15लीटर, ब्राइट या सेलो ब्राण्ड, फर्स्ट क्वालिटी ट्रांसपेरेंट वाईट) प्रति अदद।
24. प्लास्टिक मग (एक लिटर, ब्राइट या सेलो ब्राण्ड, फर्स्ट क्वालिटी ट्रांसपेरेंट वाईट) प्रति अदद।
25. पानी पीने का शीसा गिलास (200 एम0एल0 येरा ब्राण्ड के सदृश गैर येरा ब्राण्ड का) प्रति अदद।
26. पेपर वेट प्रति अदद।
27. गार्ड फाईल (50 पृष्ठों के लिए) प्रति अदद।
28. हस्ताक्षर पैड (25 एवं 50 पन्ने ब्लॉटिंग पेपर का) प्रति अदद।
29. जेरॉक्स पेपर (सेन्चूरी या ईमेज ब्राण्ड) – ए04 (500सीट), एफ0एस0(500सीट), एवं ए03(500सीट) प्रति पैकेट।
30. स्टेपलर रिफिल बड़ा एवं छोटा (कोरस ब्राण्ड) प्रति पैकेट।
31. नोट बुक (1/8 साईज, 25 पन्ना अजंता ब्राण्ड) प्रति अदद।
32. कलकुलेटर (12 डिजीट ओरपेट/सिटीजन बैटरी तथा सोलर) बड़ा प्रति अदद एवं छाटा प्रति अदद।
33. कम्प्यूटर कार्टिज (ब्राडेंड) प्रति अदद।
34. फोटो कॉपियर मशीन का टोनर।(ब्राडेंड) प्रति अदद।
35. सी0डी0 (सोनी का) – (100 पीस पैकिंग) प्रति पैकेट।
36. डी0वी0डी0 (सोनी का) – (100 पीस पैकिंग) प्रति पैकेट।
37. पेन ड्राईव – 2 GB, 4 GB, 8 GB, 16 GB, 32GB प्रति अदद।
38. कम्प्यूटर कार्टिज रिफीलिंग प्रति अदद।
39. फैंक्स रॉल – कॉपियर वाला प्रति रॉल।
40. पंजी – साधारण (4 नं0 , 6नं0, 8नं0, 10 नं0, 12 नं0, 14 नं0 एवं 16 नं0) प्रति पंजी।
41. पंजी (फैन्सी) (4 नं0 , 6नं0, 8नं0, 10 नं0, 12 नं0, 14 नं0 एवं 16 नं0) प्रति पंजी।
42. ताला (छोटा) – लिंक का 21 एवं 22 नं0 प्रति ताला।
43. गोदरेज नवताल ताला – 7 लीभर/8 लीभर प्रति ताला।
44. ताला लिंक – 7 लीभर/8 लीभर प्रति ताला।
45. ताला रोज –, 7 लीभर/8 लीभर प्रति ताला।
46. फ्लैट फाईल प्रति अदद।
47. कभर फाईल (स्टैण्डर्ड क्वालिटी) प्रति अदद।
48. मोमबती (बड़ा) प्रति अदद।
49. मोमबती (मंजला) प्रति अदद।
50. मोमबती (छोटा) प्रति अदद।
51. मोमयुक्त धागा – प्रति मीटर।
52. ड्राईंग पीन – 10 का गुच्छा प्रति पैकेट।

53. हारपीकं प्रति अदद ।
54. फेनाईल प्रति अदद ।
55. रुम फ्रेशनर प्रति अदद ।
56. ऑल आउट मशीन रीफील सहित प्रति अदद ।
57. ऑल आउट रिफील प्रति अदद ।
58. हिट बड़ा एवं छोटा प्रति अदद ।
59. मतगणना के लिए वाईट बोर्ड प्रति अदद ।
60. बोर्ड पर लिखने के लिए पेन प्रति अदद ।
61. बोर्ड पर मीटाने के लिए डस्टर प्रति अदद ।
62. तौलिया फर वाला वाहन के सीट के लिए प्रति पीस ।
63. तौलिया फर वाला कुर्सी के लिए प्रति पीस ।
64. तौलिया साधारण हाथ पोछने के लिए प्रति अदद ।
65. हैण्ड टावल प्रति अदद ।
66. रबर बैण्ड – प्रति किलो ।
67. सेलो टेप (बड़ा एवं चौड़ा) प्रति अदद ।
68. सेलो टेप (बड़ा एवं पतला) प्रति अदद ।
69. सेलो टेप (मंझला एवं पतला) प्रति अदद ।
70. सेलो टेप (छोटा एवं पतला) प्रति अदद ।
71. स्पाईरल बाईडिंग प्रति अदद ।
72. प्लेन बाईडिंग प्रति अदद ।
73. स्टीक फाईल प्रति अदद ।
74. एक्सटेंशन कोड (Standard Quaility)– 4 एवं 5 पीन का प्रति अदद ।
75. पंचिंग मशीन (सिंगल एवं डबल) प्रति अदद ।
76. स्टेपलर मशीन बड़ा (बड़ा पीन का) प्रति अदद ।
77. स्टेपलर मशीन बड़ा (छोटा पीन का) प्रति अदद ।
78. स्टेपलर मशीन छोटा (छोटा पीन का) प्रति अदद ।
79. स्टेपलर मशीन छोटा (बड़ा पीन का) प्रति अदद ।
80. चिमटा (धागा खींचने वाला) प्रति अदद ।
81. कैंची (लोहा) प्रति अदद ।
82. कैंची (स्टील) प्रति अदद ।
83. स्केल – 12 इंच का प्रति अदद ।
84. मार्कर पेन (Camlin) – मोटा । – प्रति पैकेट ।
85. मार्कर पेन (Camlin) – पतला । – प्रति पैकेट ।
86. स्केच पेन – प्रति पैकेट ।
87. नारियल तेल – 1 कि०ग्रा० का प्रति डब्बा ।
88. नारियल तेल – 500 एम०एल० प्रति डब्बा ।
89. नारियल तेल – 200 एम०एल० प्रति डब्बा ।
90. रूई बण्डल – प्रति कि०ग्रा० ।
91. थीनर – प्रति लीटर ।
92. पॉलिथीन (छोटा, मध्यम एवं बड़ा साईज का) प्रति किलो ग्राम ।
93. स्पंज प्रति अदद ।
94. फूल झाडू प्रति अदद ।
95. नारियल झाडू प्रति अदद ।
96. सुतली – प्रति कि०ग्रा० ।

97. मजदूर के लिए टी-शर्ट साधारण क्वालिटी का प्रति पीस।
98. मरकीन कपड़ा - प्रति मीटर।
99. एकरंगा - प्रति मीटर।
100. पलास प्रति अदद।
101. रबर मोहर (प्रति लाईन)
102. ब्रॉस सील पीतल का निर्वाची पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी के लिए प्रति अदद।
103. कार्डबोर्ड (चिमटा लंगा हुआ) प्रति अदद।
104. फोल्डर फाईल प्रति अदद।

विडियो कैमरा आदि।

1. विडियो कैमरा (ऑपरेटर के साथ) - प्रति कैमरा प्रतिदिन की दर से।
2. विडियो सीडी या डीवीडी - प्रति पीस।
3. डिजीटल कैमरा - (ऑपरेटर सहित) प्रति कैमरा प्रतिदिन।
4. स्टैण्डबाई कैमरा का प्रति कैमरा प्रतिदिन।

टेन्ट शमियाना आदि।

1. शामियाना - दर प्रति वर्ग फीट प्रतिदिन।
2. कनात - दर प्रति वर्ग फीट प्रतिदिन।
3. त्रिपाल - दर प्रति वर्ग फीट प्रतिदिन।
4. दरी (8 फीट x 10 फीट) प्रति अदद।
5. पाईप पण्डाल प्रतिवर्ग फीट प्रतिदिन।
6. पण्डाल कपड़ा सिलिंग प्रतिवर्ग फीट प्रतिदिन।
7. वाटर प्रूफ पंडाल। - दर प्रति वर्ग फीट प्रतिदिन।
8. पाईप कुर्सी प्रति अदद प्रतिदिन।
9. फाईबर कुर्सी प्रति अदद प्रतिदिन।
10. वीआईपी कुर्सी प्रति अदद प्रतिदिन।
11. सोफा सेट सेन्ट्रल टेबल के साथ प्रतिदिन।
12. टेबल लकड़ी का (2.5 फीट x 5 फीट) प्रति अदद प्रतिदिन।
13. टेबल काउण्टर प्रति अदद प्रतिदिन।
14. नाका प्रति अदद प्रतिदिन।
15. लाईट टावर प्रति अदद प्रतिदिन।
16. मोर्चा प्रति अदद प्रतिदिन।
17. बैरिकेटिंग प्रतिवर्ग मीटर।
18. सामान्य स्टेज प्रति अदद।
19. चौकी प्रति अदद।
20. गद्दा (कॉटन का -3 फीट x 6 फीट x 2 इंच) प्रति अदद।
21. बेड सीट (6 फीट x 3 फीट) प्रति अदद।
22. टेबल क्लॉथ प्रति अदद।
23. मसनद प्रति अदद।
24. कम्बल प्रति अदद।
25. जेनरेटर (25केभी0 ईंधन एवं ऑपरेटर सहित) प्रति दिन।
26. जेनरेटर (10केभी0 ईंधन एवं ऑपरेटर सहित) प्रति दिन।
27. जेनरेटर (5केभी0 ईंधन एवं ऑपरेटर सहित) प्रति दिन।
28. गैस लाईट (गैस सहित) प्रति दिन।
29. ध्वनि विस्तारक यंत्र (सभी संबंधित सामग्री सहित) प्रति दिन।
30. माईक सेट (सिंगल स्पीकर, बैट्री, इम्पलीफायर स्टैण्ड सहित) प्रति दिन।

31. स्पेशल माईक (दो स्पीकर के साथ) प्रति दिन।
32. सेन्ट्रल माईक (चार स्पीकर के साथ) प्रति दिन।
33. स्पीकर प्रति स्पीकर।
34. कोडलेस माईक प्रतिदिन।
35. बिजली का तार गेजवार प्रति मीटर।
36. बल्ब (100वॉट/200 वॉट) प्रति बल्ब।
37. 200वाट का बल्ब (फिलिप्स/बजाज) प्रति बल्ब।
38. ट्यूब लाईट (पूरा सेट बजाज ब्राण्ड, कॉपर चौक के साथ) प्रति अदद प्रतिदिन।
39. सी0एफ0एल0 (20 वॉट/ 25 वॉट/ 32 वॉट/ 85 वॉट) प्रति अदद।
40. ट्यूबलाईट (40 वॉट) प्रति अदद।
41. हेलोजन प्रतिदिन प्रति अदद।
42. पेडेस्टल फैन प्रति अदद प्रति दिन।
43. मेटल लाईट प्रति अदद प्रतिदिन।
44. रिटर्निंग ऑफिसर के लिए डायस सज्जा) प्रति दिन।
45. कूलर (बड़ा) - सिम्फोनी या बजाज प्रति अदद प्रति दिन।
46. कूलर छोटा सिम्फोनी का प्रति अदद प्रति दिन।
47. कपड़ा वायलिंग। प्रति फीट
48. मैट (प्रति वर्गफीट)।

अल्पाहार

- चाय एवं कॉफी - प्रति कप।
 मिनरल वाटर प्रति पेटी (12 बोतल 1 ली0 का ब्रान्डवार)
 मिनरल वाटर प्रति पेटी (12 बोतल 500 एम0एल0 का ब्रान्डवार)
 पानी जार प्रति जार।
 पानी ग्लास प्रति सैकड़ा।

नास्ता -

- 4 कचौड़ी प्रति पैकेट।
 2 लड्डू प्रति पीस।
 2 जिलेबी प्रति पीस।
 1 सब्जी सादा प्रति प्लेट।
 समोसा प्रति पीस।
 कटलेट प्रति पीस।
 चॉप प्रति पीस।

भोजन -

- उजला रसगुल्ला प्रति पीस।
 काला रसगुल्ला प्रति पीस।
 काजू बर्फी प्रति पीस।
 रोटी - प्रति पीस।
 पनीर सब्जी प्रति प्लेट।
 मिक्सड भेज प्रति प्लेट।
 सब्जी (आलू, गोभी) प्रति प्लेट।
 चावल (प्लेन) प्रति प्लेट।
 चावल (फ्राई) प्रति प्लेट।
 दाल (प्लेन) प्रति प्लेट।
 दाल (फ्राई) प्रति प्लेट।
 पापड़ प्रति 1 पीस।

।जन शाकाहारी प्रति थाली, रोटी, चावल, दाल, सब्जी, भूजिया, आचार, सलाद एवं 01 मीठा के साथ ।

नाश्ता

1. सत्तु भरा हुआ चार कचौड़ी 02 मीठा एवं सब्जी प्रति पैकेट ।
2. कोल्ड ड्रिंक्स प्रति बोतल ।
3. जूस प्रति पैकेट ।
4. शर्बत - (चीनी का निंबू के रस के साथ) प्रति ग्लास ।