



भारतीय रिज़र्व बैंक
कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, विद्यापीठ मार्ग, पुणे
लेखन सामग्री अनुभाग, एच आर एम एस एस-1

कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिज़र्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे को लेखन सामग्री की आपूर्ति करने के लिए
विक्रेताओं को पैनल में समाविष्ट करने के प्रयोजन से नोटिस

ठेके की अवधि: - [जुलाई 2020 – जून 2023]

कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिज़र्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे [जिसे इसके बाद बैंक कहा गया है] पुणे में स्थित अपने कार्यालय के लिए लेखन सामग्री की विभिन्न श्रेणियों की आपूर्ति के लिए विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं को पैनल में समाविष्ट करने के लिए मुहरबंद आवेदन आमंत्रित करता है।

जो विक्रेता / आपूर्तिकर्ता इसमें रुचि रखते हैं वे प्रधानाचार्य, लेखन सामग्री अनुभाग, कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिज़र्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे- 411016 से दिनांक 27 मई 2020 से दिनांक 23 जून 2020 तक कार्यालय समय के दौरान आवेदन फॉर्म प्राप्त कर सकते हैं अथवा वे बैंक की वेबसाइट <https://www.rbi.org.in> से सभी ब्योरे प्राप्त कर सकते हैं और वहाँ से उक्त फॉर्म डाउनलोड कर सकते हैं। विधिवत रूप से पूरी तरह से भरे हुए फॉर्म प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख 24 जून 2020 को 17.00 बजे तक है।

बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि वह किसी भी अथवा सभी आवेदनों को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार कर सकता है।

प्रधानाचार्य



भारतीय रिजर्व बैंक, कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, विद्यापीठ मार्ग, पुणे

कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिजर्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे को लेखन सामग्री की आपूर्ति करने के लिए विक्रेताओं को पैनल में समाविष्ट करने के प्रयोजन से नोटिस
[जुलाई 2020 – जून 2023]

कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिजर्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे [जिसे इसके बाद बैंक कहा गया है] पुणे में स्थित अपने कार्यालय के लिए लेखन सामग्री की विभिन्न श्रेणियों की आपूर्ति के लिए विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं को पैनल में समाविष्ट करने के लिए मुहरबंद आवेदन आमंत्रित करता है।

2. विक्रेताओं को लेखन सामग्री की मर्दों के नीचे दिए गए ब्योरों के अनुसार तीन अलग-अलग श्रेणियों की आपूर्ति करने के लिए पैनल में समाविष्ट किया जाएगा:

- श्रेणी I – लेखन सामग्री की सामान्य मर्दें ([अनुबंध III](#))
- श्रेणी II – मुद्रित लेखन सामग्री (रजिस्टर, फॉर्म, विजिटिंग कार्ड्स, रबड़ की मुहरें आदि) ([अनुबंध IV](#))
- श्रेणी III - कंप्यूटर के लिए उपयोग में लायी जानेवाली सामग्री (प्रिंटर कार्ट्रिजेस) ([अनुबंध V](#))

3. पूर्व पात्रता मानदंड : ठेकेदारों / आपूर्तिकर्ताओं को पैनल में समाविष्ट करने के लिए पूर्व पात्रता मानदंड [पी क्यू] :

क्रम संख्या	पूर्व पात्रता मानदंड [पी क्यू]	विवरण	पूर्व पात्रता मानदंड [पी क्यू] का अनुपालन सिद्ध करने के लिए आवश्यक दस्तावेज
i.	फर्म की रचना	स्वामित्ववाली / भागीदारी फर्म सीमित देयता सहभागिता / पब्लिक अथवा प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, आदि	रजिस्ट्रेशन / इन्कॉर्पोरेशन / भागीदारी विलेख / शॉप और ईस्टैब्लिशमेंट लाईसेंस की प्रतिलिपि
ii.	पिछला अनुभव	इस क्षेत्र में कम से कम 5 वर्षों का अनुभव आवेदक को अपने ग्राहकों की सूचियां प्रस्तुत करनी चाहिए जिसमें पिछले 5 वर्षों के दौरान उनके द्वारा किए गए कार्य के ब्योरे दर्शाये गए हों इन सूचियों में ग्राहक का नाम, निष्पादित कार्य का मूल्य, कार्य प्रारंभ और पूरा करने की तारीखें, यदि कभी कोई विलंब हुआ हो तो उसके कारण आदि जैसे ब्योरे शामिल होने चाहिए	क) रजिस्ट्रेशन / इन्कॉर्पोरेशन / भागीधारी विलेख / शॉप और ईस्टैब्लिशमेंट लाईसेंस की प्रतिलिपि ख) दिनांक 31 मार्च, 2020 को समाप्त होने वाले पिछले 5 वर्षों के दौरान प्राप्त वर्क ऑर्डर्स की प्रति और ग्राहक / ग्राहकों द्वारा जारी किए गए कार्य पूर्ति का प्रमाण पत्र जिसके साथ

क्रम संख्या	पूर्व पात्रता मानदंड [पी क्यू]	विवरण	पूर्व पात्रता मानदंड [पी क्यू] का अनुपालन सिद्ध करने के लिए आवश्यक दस्तावेज
		आवेदक को दिनांक 31 मार्च, 2020 को समाप्त होने वाले पिछले 5 वर्षों के दौरान किए गए कार्यों के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने चाहिए।	टीडीएस की प्रति भी संलग्न हो। ग) ग्राहकों की सूची जिसमें उनके लिए किए गए काम के ब्योरे दर्शाये गए हो।
iii.	वार्षिक टर्न ओवर	31 मार्च 2020 से पिछले तीन वर्षों के दौरान कम से कम 10 लाख का वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए	सनदी लेखाकार के प्रमाणपत्र के साथ पिछले तीन वर्षों के वित्तीय विवरण के साथ सहायक दस्तावेज
iv.	शोधन क्षमता [Solvency]	बैंकर द्वारा विशेष रूप से पैनल में समाविष्ट किए जाने के प्रयोजन से जारी किया गया उतनी राशि का शोधन क्षमता [Solvency] प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए जो संबंधित श्रेणी की ऊपरी सीमा के बराबर राशि का हो जिसके लिए पैनल में समाविष्ट किए जाने की मांग की गई है।	बैंकर द्वारा जारी किया गया शोधन क्षमता [Solvency] प्रमाण पत्र
v.	आवश्यक रजिस्ट्रेशन और लाइसेंस	संबंधित रजिस्ट्रेशन प्राधिकारियों द्वारा जारी किया गया संबंधित ट्रेडों के लिए यथा लागू, पैन, टिन नंबर, जीएसटी, आदि के लिए वैध लाइसेंस होना चाहिए	संबंधित प्राधिकारियों द्वारा जारी की गई संबंधित प्रमाणपत्रों / लाइसेंसों की प्रतिलिपियाँ
vi.	विश्वसनीयता	सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों / राष्ट्रीयकृत बैंकों / प्राइवेट बैंकों / कंपनी निगमों के द्वारा पैनल में समाविष्ट किया गया हो / उनके आपूर्तिकर्ता के रूप में काम किया हो। किसी भी सरकारी / अर्ध सरकारी / सरकारी क्षेत्र के उपक्रम द्वारा कभी भी डीबार न किया गया हो / काली सूची में नहीं डाला गया हो।	पैनल में समाविष्ट किया जाना / वर्क ऑर्डर
vii.	स्थान	उसका पुणे में अपना स्वयं का कार्यालय / आस्थापना हो।	दस्तावेजी प्रमाण जैसे कि रजिस्ट्रेशन / इन्कॉर्पोरेशन / भागीधारी विलेख / शॉप और ईस्टैब्लिशमेंट लाइसेंस की प्रतिलिपि
viii.	सेवाएं	जब कभी सेवाओं की आवश्यकता होगी तब वह अपनी सेवाएं प्रदान करने में सक्षम होना चाहिए।	-

4. इच्छुक विक्रेता / आपूर्तिकर्ता प्रधानाचार्य, लेखन सामग्री अनुभाग, कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिजर्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे - 411016 से दिनांक 27 मई 2020 से 23 जून, 2020 तक किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय के दौरान आवेदन फॉर्म प्राप्त कर सकते हैं – अथवा वे बैंक की वेबसाइट <https://www.rbi.org.in> पर जाकर सभी ब्योरे प्राप्त कर सकते हैं और वहाँ से उक्त फॉर्म डाउनलोड कर सकते हैं।
5. वर्तमान में बैंक के पैनल में समाविष्ट विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं को भी पैनल में समाविष्ट होने के लिए नए सिरे से आवेदन करने की आवश्यकता है।
6. इच्छुक आवेदक लेखन सामग्री की एकल या कई श्रेणियों के लिए और किसी भी या समस्त श्रेणी की सभी लेखन सामग्री मदों के लिए आवेदन कर सकते हैं। आवेदकों को लिफाफे पर उस श्रेणी का नाम लिखना आवश्यक है जिसके लिए आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है और उस लिफाफे में एक अग्रेषण पत्र के साथ पूर्व-योग्यता (पीक्यू) दस्तावेज भी शामिल होने चाहिए।
7. इच्छुक आवेदकों को उक्त टेंडर आवेदन पत्र कवर पत्र तथा अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ एक मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत करना चाहिए जिस पर “ **लेखन सामग्री की मदों की आपूर्ति करने के लिए विक्रेताओं को पैनल में समाविष्ट करना** ” लिखा हुआ हो। यह लिफाफा प्रधानाचार्य, लेखन सामग्री अनुभाग, कृषि बैंकिंग महाविद्यालय, भारतीय रिजर्व बैंक, विद्यापीठ मार्ग, पुणे-411016 को दिनांक 24 जून 2020 को 17.00 बजे से पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए। विक्रेताओं को सभी मूल दस्तावेज बैंक द्वारा किसी भी समय सत्यापन किए जाने के प्रयोजन से तैयार रखने चाहिए। दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण के लिए सामान्यतः कोई समय सीमा बढ़ाकर नहीं दी जाएगी।
8. प्रस्तुत किया गया लिफाफा जिसमें ऊपर निर्दिष्ट किए गए अनुसार पैनल में समाविष्ट होने के लिए आवेदक के लिए आवश्यक पूर्व निर्धारित अर्हता से संबंधित दस्तावेजी साक्ष्य शामिल हों, अगले दिन (25.06.2020) अथवा अन्य किसी भी यथोचित दिन में सबेरे 11.00 बजे खोला जाएगा। छानबीन के दौरान यदि कोई भी आवेदक ऐसा पाया जाता है कि जिसके पास आवश्यक पूर्व निर्धारित अर्हता नहीं है अथवा उसने झूठी / गलत जानकारी प्रस्तुत की है, तो उसका आवेदन पत्र अस्वीकार किए जाने के लिए पात्र होगा। केवल उन्हीं आवेदकों के आवेदन पत्रों पर आगे की कार्रवाई की जाएगी जो निर्दिष्ट पूर्व- अर्हता की शर्त को पूरा करते हैं।
9. ग्राहकों के प्रमाण पत्रों के बारे में, सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों के लिए विक्रेता द्वारा किए गए कार्य के बारे में जारी किए गए प्रमाणपत्रों पर उन सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों के कार्यपालक अभियंता अथवा उसके समकक्ष अथवा उससे वरिष्ठ स्तर के अधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए। निजी कंपनियों के लिए किए गए कार्य के बारे में विक्रेता के ग्राहक के प्रमाणपत्र के साथ टीडीएस की भी एक प्रतिलिपि प्रस्तुत की जानी चाहिए ताकि उसकी विश्वसनीयता / ठेके की राशि सही सिद्ध हो सके। बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि वह ग्राहक / बैंकर की रिपोर्टों का स्वतंत्र रूप से सत्यापन करे।

10. उक्त पैनल कार्यनिष्पादन की आवधिक समीक्षा की शर्त के अधीन अपने अस्तित्व में आने की तारीख से **तीन वर्षों** के लिए वैध रहेगा |
11. बैंक पैनल में समाविष्ट किए गए आपूर्तिकर्ता को उसके पैनल में समाविष्ट रहने के दौरान किसी भी विशिष्ट समय में किसी निश्चित मात्रा में सामग्री की खरीद के बारे में कोई भी गारंटी नहीं देगा |
12. आवेदक का किसी भी अनुसूचित बैंक में चालू खाता होना चाहिए और उसे इस संबंध में बैंकर की रिपोर्ट प्रस्तुत करनी चाहिए | ([अनुबंध II](#))
13. बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि वह बिना कोई कारण बताए किसी भी अथवा सभी आवेदनों को अस्वीकार कर सकता है |
14. यदि निविदा दस्तावेज के हिंदी और अंग्रेजी संस्करण में कोई भिन्नता / विविधता है तो अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।
15. यदि कोई विवाद अथवा मतभेद अथवा कोई प्रश्न उत्पन्न होता है तो यह मान लिया जाएगा कि वह पुणे में उत्पन्न हुआ है और केवल पुणे में स्थित अदालतें ही उसके बारे में अपना निर्णय दे सकेंगी | मध्यस्थता का स्थान भी पुणे, महाराष्ट्र, भारत होगा |

Application Form of Tender

To,
 The Principal
 College of Agricultural Banking
 Reserve Bank of India,
 HRMD (Stationery Section),
 Pune – 411 016.

Madam,

Application for Empanelment of Vendors

With reference to your advertisement dated _____ displayed in Local Daily _____, we request you to empanel us as “Vendor/Supplier” for under noted items of work –

(A) Category I - General Stationery Items

(B) Category II - Printed Stationery items

(C) Category III - Computer Consumables

(Applicant may please ‘tick’ the items to be supplied)

1.	Name of the Applicant / Organization Address of the Registered Office Address of the office/agency at Pune (With Telephone No./Mobile No., Email ID)	
----	--	--

2.	<p>Type of Organization (Proprietorship / Partnership firm /LLP/ Public or Private Ltd Company etc.)</p> <p>Date of Establishment</p>	
3.	<p>Name of the Proprietor/Partners/Directors of the Organization/Firm</p>	
4.	<p>Details of Registration</p> <p>Name of Registration Authority</p> <p>Date with Registration Number</p>	
5.	<p>TIN No / Sales Tax No.</p> <p>PAN/TAN</p> <p>GST Registration No.</p>	
6.	<p>In Operation since (Years)</p>	
7.	<p>Annual turnover of the organization for the last three financial years</p> <p>2019-20</p> <p>2018-19</p> <p>2017-18</p>	
8.	<p>Experience in the field of supply – List of major clients</p>	
9.	<p>Adequate and satisfactory evidence to indicate financial capacity of the</p>	

	organization to undertake the said work with names of Bankers, their full addresses and Telephone No. etc. (as per specimen given in Annex II)	
10.	Bank's Account No. Type of Account IFS Code No.	
11.	Information regarding any civil suit pending	
12.	Income Tax Return of 2016-17, 2017-18 and 2018-19	

Signature of the Proprietor/ Partner/ Director/ Authorized representative of vendor with seal

Name:

Date:

Place:

Enclosures:

Bankers' Certificate

To
The Principal
College of Agricultural Banking
Reserve Bank of India
Pune – 411 016.

Bankers' Certificate from a Scheduled Bank

This is to certify that to the best of our knowledge and information M/s/Shri/Smt.....having the noted address at is a respectable customer of our bank and can be trusted for any engagement up to a limit of Rs.....(Rupees.....).

This certificate is issued without any guarantee or responsibility on the bank or any of the officers of the bank.

For the bank
(Signature with seal)
Date:
Name & Designation:
Telephone No:

Note: 1. Bankers' certificates should be on letterhead of the Bank, sealed in cover and addressed to the empanelment authority, in this case The Principal, College of Agricultural Banking, Reserve Bank of India, Pune – 411 016.

2. In case of partnership firm/LLP, certificate to include names of all partners as recorded with the Bank.

Category I – General Stationery Items

Sr No	Description
1.	2 Quire Register
2.	5 Quire Register
3.	A4 Punch Plastic Folder
4.	Attendance Register
5.	Board Marker Pen
6.	Box File
7.	CD- RW (Re-Writable) – Sony with case
8.	CD. Mailer
9.	CD-R Sony with case
10.	Cello Tape Transparent
11.	Cello Tape Dispenser
12.	Chart Paper
13.	Cloth envelope
14.	Colour Flag
15.	Correcting Fluid – White
16.	Credit voucher
17.	Debit Voucher
18.	Desk Calendar Stand (Omega)
19.	Disk Organiser
20.	Drawing Pins /Push Pins
21.	Duster / Magnetic Duster
22.	DVD-R with case(Sony)
23.	Eraser
24.	File Board Four Flaps
25.	File Board Single
26.	Flip chart
27.	Foot Scale
28.	Full size Envelopes

Sr No	Description
29.	Gift Bags Big
30.	Gift Bags Small
31.	Gift Envelopes
32.	Gift Wrapping Paper
33.	Glue Stick/Fevi Stick(Camlin)
34.	Gum Bottle – Big (Camel 700 ml)
35.	Gum Bottle – Small (150 ml)
36.	Gum Brush (Big)
37.	Gum Brush (Small)
38.	Gum Tape – Brown
39.	Gum Tube- Glue (Camel)
40.	Half size Envelopes
41.	High lighter Pen (Faber-Castel)
42.	JK Paper A4 Size
43.	Juco Bags (Jute +Cotton Bags)
44.	Jute Folder
45.	Jute Bags
46.	L Type Plastic Folder(solo)
47.	Leather Bags
48.	Meeting Pads
49.	OHP Pen set
50.	Omega File Holder
51.	Paper Cutter- Big (Nataraj)
52.	Paper Foolscap (JK4) 75 GSM 100 Reams
53.	Pencil - Ordinary
54.	Pens for normal Trg Prog.(Reynold Aerosoft Jetter)
55.	Pen drives (8GB, 16GB, 32 GB)

Sr No	Description
56.	Pin Cushion Box
57.	Pins (Tachni) All Pin
58.	Poker Steel
59.	Punching Machine Small (Kangaroo)
60.	Rubber Band Box
61.	Samsung Toner 209S
62.	Samsung Toner 2850
63.	Scissor
64.	Sharpener
65.	Sketch Pen
66.	Small Luxor pads
67.	Special Participants Folder (Solo)
68.	Special Pens
69.	Spiral Note Book
70.	Spring Files

Sr No	Description
71.	Stamp Pad
72.	Stamp Pad Ink Bottle
73.	Stapler - Big
74.	Stapler - Small
75.	Stapler Pins - Big
76.	Stapler Pins - Small
77.	Sutali Jute Bundle
78.	Thermal Paper Roll
79.	U Clips
80.	Water sponge
81.	White Lace
82.	Window Envelopes 5'x11' White Maplitho 70gsm
83.	Without Window Envelopes 10'X5' White
84.	Write on Pad

Category II - Printed Stationery (Registers, Forms & Visiting Cards, Rubber Stamps etc.)

Sr No	Name of Article	Sr No	Name of Article
1.	80 gsm A4 Size paper		Stamps:
2.	75 gsm A4 Size paper	19.	Nylon Rubber Stamp 1 Line
3.	Paper Folders	20.	Nylon Rubber Stamp 2 Line
4.	Spring Files	21.	Nylon Rubber Stamp 3 Line
5.	Meeting Pads(Ordinary)	22.	Nylon Rubber Stamp 4 Line
6.	Executive Meeting Pads	23.	Nylon Rubber Stamp 5 Line
7.	Spiral Meeting Pads	24.	Nylon Rubber Stamp 6 Line
8.	ODDY A4 Size Paper labels(ST- 65 A4 100) Size- (38.1× 21.2mm)	25.	Nylon Rubber Stamp Round Seal
9.	Spiral Note Book (as per sample, per 1000nos.)	26.	Prinking Rubber Stamp Round Seal
10.	L-Type Plastic Folder- Solo (as per sample, per 1000nos.)	27.	Prinking Rubber Stamp up to 3 Lines
11.	Window Envelopes5"*11" 70GSM White Map Litho Paper (as per sample, per 1000nos.)	28.	Prinking Rubber Stamp up to 4 Lines
12.	Spring File (as per sample, per 1000 pieces)	29.	Prinking Rubber Stamp up to 5 Lines
13.	Library Brochure (as per sample, per 1000 nos.)	30.	Prinking Rubber Stamp up to 6 Lines
14.	Library Pass (as per sample, per 1000 nos.)	31.	Nylon Rubber Stamp with Dater
15.	Library Book Card (as per sample, per 100 nos.)	32.	Date Stamp
16.	Library Membership Card (as per sample, per 100 nos.)	33.	Paid Stamp with Date
17.	Receipt Book (as per sample, per 100 nos. pages in duplicate)		
18.	Visitor's Pass – (Self Carbon 100 pages as per sample)		

Category III - Computer Consumables (Printer Cartridges)

Sr. No.	SKU	Description
1.	Samsung 209S	Samsung MLT D 209S Black toner cartridge
2.	CF280A	HP Laser Jet Pro M401/M425 2.7 K Blk Crtg
3.	Brother	HP 28A Black Laser Jet Toner Cartridge
4.	CF278A	HP CF278A Laser Jet Black Toner Cartridge
5.	Brother	Brother TN 2280 Toner Cartridge
6.	HP CF 361A	HP 508A Cyan Office jet ink Cartridge
7.	HPC7115 A	HP C7115A Black Laser Jet Toner cartridge
8.	HP CF230A	HP CF230 Black Laser Jet toner Cartridge
9.	Cannon337	Cannon 337 Toner cartridge
10.	HP Q 7553A	HP Q7553A Laser Jet Toner Cartridge
11.	HP CF360A	HP 508A Black Office jet ink Cartridge
12.	HP CF362A	HP 508A Yellow Office jet ink Cartridge
13.	HP CF 361A	HP 508A Cyan Office jet ink Cartridge
14.	HP CF 363A	HP 508A Magenta Office jet ink Cartridge
15.	HP CF 228A	HP CF228A Laser jet Toner Cartridge
16.	HP CC388A	HP CC388A Laser Jet Toner Cartridge
17.	EPSON	960 Cyan cartridge
18.	EPSON	960 Magenta Cartridge

Sr. No.	SKU	Description
19.	EPSON	960 Yellow Cartridge
20.	EPSON	960 Black Cartridge
21.	HP 955	HP 955 XL Cyan Cartridge
22.	HP 955	HP 955 XL Magenta Cartridge
23.	HP 955	HP 955 XL Black Cartridge
24.	HP 940 XL	HP 940 XL Cyan Cartridge
25.	HP 940 XL	HP 940 XL Yellow Cartridge
26.	HP 940 XL	HP 940 XL Magenta Cartridge
27.	HP 920	HP Ink Jet Cartridge 920 Cyan
28.	HP 920	HP Ink Jet Cartridge 920 Black
29.	HP 685 CZ	HP 121 AA Ink Black Cartridge
30.	HP 685 CZ	HP 121 AA Ink Cyan Cartridge
31.	Brother 2235	Brother Drum 2235
32.	HP 950 XL	HP 950 XL Black Cartridge
33.	HP 9351 A	HP 9351 A Black Cartridge
34.	HP 9352A	HP 9352 A Tri Colour Cartridge
35.	HP 280 A	HP LaserJet 280A Black Cartridge
36.	HP 920	HP 974AA Yellow Ink Cartridge
37.	HP 920	HP 973 AA Magenta Ink Cartridge
38.	HP 920	HP 973 AA Yellow Ink Cartridge

Sr. No.	SKU	Description
39.	HP 231-32 A	HP 232-32 A Drum Cartridge
40.	HP 951 XL	HP 951 XL Cyan Ink Cartridge
41	HP 951 XL	HP 951 XL Magenta Ink Cartridge
42	HP 951 XL	HP 951 XL Yellow Ink Cartridge
43.	HP CE 505AC	HP CE 505 AC Toner Cartridge
