

## कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर (म.प्र.)

क्रमांक/जिला नाजिर/स्टेशनरी/2018-19/649

अलीराजपुर, दिनांक 08/02/2019

जिला कलेक्टर अलीराजपुर में उपयोग के लिए लेखन सामग्री क्रय करने हेतु वर्ष 2019-20 के लिये मोहरबंद निविदाएं प्रतिष्ठित निर्माता/प्रदायकर्ता/फर्म एजेन्सी से आमंत्रित की जाती है। निविदापत्र मय सामग्री की सची, नियम एवं शर्त निम्नानुसार है :-

निविदाएं प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि दिनांक 20/02/2019 को दोपहर 03:00 बजे तक एवं निविदा खोलने की तिथि 21/02/2019 समय 03:30 बजे, निविदा प्रपत्र की राशि रूपये 1,000/- (अक्षरी- एक हजार मात्र) प्रति प्रपत्र।

सामान्य नियम एवं शर्त :-

### 1 निविदा दो लिफाफा पद्धति आधार पर है :-

(क) तकनीकी निविदा - पहला लिफाफा

1. निविदाकर्ता को निविदा के साथ अमानत राशि रूपये 25,000/- (अक्षरी- पच्चीस हजार मात्र) बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि कलेक्टोरेट जनभागीदारी समिति अलीराजपुर के नाम से देय हो संलग्न करने पर ही निविदा मान्य की जावेगी। (नगद राशि स्वीकार नहीं की जावेगी)
2. नवीनतम इनकम टेक्स रिटर्न प्रति।
3. पेनकार्ड की कापी
4. किन्ही दो शासकीय कार्यालय/संस्था में संतोषजनक रूप से स्टेशनरी प्रदाय करने का प्रमाण -पत्र।
5. जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर
6. श्रम पंजीयन प्रमाण - पत्र (जिवित)
7. प्रमाण पत्र की कंपनी को किसी शासकीय कार्यालय /संस्था द्वारा ब्लैक लिस्ट नहीं किया गया है।

### 2 मुल्य की निविदा - दुसरा लिफाफा :-

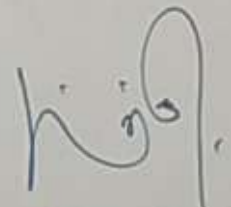
संलग्न प्रपत्र अनुसार

1. तकनीकी निविदा एवं मुल्य की निविदा दोनो अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में रखे तथा उसके उपर तदानुसार लिख भी।
2. मुल्य निविदा के लिफाफे केवल उन्ही निविदाकर्ता के खोले जावेंगे जो तकनीकी निविदा की शर्तों को पुर्ण कर रहे है।
3. निविदा में दी गई दरें समस्त परिवहन शुल्क के साथ जिला कलेक्टर कार्यालय में पहुंचाने के लिये होना चाहिए।
4. अमानत राशि निर्धारित राशि के बिना निविदा निरस्त कर दी जावेगी। असफल निविदाकर की अमानत राशि निविदा स्वीकृत किये जाने के पश्चात् लौटा दी जावेगी।

5. आपके द्वारा की गई स्वीकृति पश्चात् इस कार्यालय को लेखन सामग्री मय सभी शुल्क के एक वर्ष तक उसी दर पर प्रदाय करना होगी।
6. प्रदाय की गई सामग्रियों के देयक 03 प्रतियों में जी.एस.टी. चार्ज जो निविदा में शामिल है सहित प्रस्तुत करेंगे।
7. निविदा निरस्त करने एवं उसके संबंध में अंतिम निर्णय लेने का अधिकार कलेक्टर महोदय जिला अलीराजपुर का होगा।
8. लेखन सामग्री टेलीफोन पर मॉग पर एक दिन के भीतर कार्यालय में प्रदाय कराना होगा। जिसके परिवहन हेतु प्रथक से कोई राशि देय नहीं होगी।
9. लेखन सामग्री का सेम्पल/ब्रान्ड/कम्पनी का नाम व साईज आदि देय होगी लेखन सामग्री उच्च गुणवत्ता वाली व सही मात्रा में सेम्पल अनुसार प्रदाय करना होगी अन्यथा सामग्री वापस लोटाई जावेगी, जिसका व्यय निविदाकर्ता को वहन करना होगा।
10. उक्त कार्य हेतु किसी प्रकार का अग्रिम प्रदाय नहीं किया जावेगा। सफल निविदाकर्ता द्वारा निर्धारित सामग्री प्रदाय न करने पर अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
11. निविदा समयावधि में ही प्रदाय करना होगी तथा निविदाकर्ता के समक्ष निर्धारित तिथि पर खोली जावेगी।
12. निविदा के साथ प्रस्तुत लेखन सामग्री के सेम्पल वापस नहीं किये जावेगे। त्रुटीपूर्ण/खराब समान सप्लाई करने पर दुसरा समान बिना किसी मुल्य के बदलना होगा।
13. सफल निविदाकर्ता सीधे भुगतान हेतु निम्नलिखित जानकारी भी देवे :-
 

प्रदायकर्ता/फर्म का नाम	—
बैंक खाता नम्बर	—
बैंक का नाम एवं पता	—
बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड	—
पैन कार्ड नम्बर	—
मोबाईल नम्बर	—
ई-मेल आई डी	—

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)



(शैलेन्द्रसिंह सोलंकी)  
संयुक्त कलेक्टर,  
वास्ते कलेक्टर  
जिला अलीराजपुर

## कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर (म.प्र.)

क्रमांक/जिला नाजिर/स्टेशनरी/2018-19/650

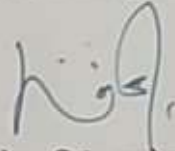
अलीराजपुर,दिनांक 08/02/2019

### “- प्रेस विज्ञप्ति -”

एतत् द्वारा सूचित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष 2019-20 हेतु कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर के उपयोग हेतु आवश्यक लेखन सामग्री क्रय करने हेतु दिनांक 21/2/2019 तक समय सांयकाल 03:00 बजे तक स्टेशनरी सामग्री की सीलबंद लिफाफे में दो लिफाफा पद्धति में आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा प्रपत्र दिनांक 20/2/2019 तक समय सांयकाल 05:00 बजे तक रुपये 1,000/- (अक्षरी - एक हजार मात्र) नगद भुगतान कलेक्टर, कार्यालय जिला नाजिर को जमा कर प्रपत्र प्राप्त किया जा सकता है। निविदाकर्ता को धरोहर राशि 25,000/- (अक्षरी - पच्चीस हजार मात्र) का राष्ट्रीयकृत बैंक का बैंक डिमांड ड्राफ्ट कलेक्टोरेट जन भागीदारी समिति अलीराजपुर के नाम से बनाया जाकर जमा कराना होगा। निविदा की शेष शर्तें शासन के नियमानुसार रहेगी, तथा निविदाकार द्वारा उक्त शर्तें शासकीय अवकाश छोड़कर कार्यालयीन समय पर जिला नाजिर कक्ष क्रमांक 136 से प्राप्त की जा सकती हैं अथवा कलेक्ट्रेट अलीराजपुर की वेब साईट alirajpur.nic.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

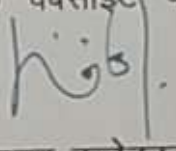
(कलेक्टर द्वारा अनुमोदित)

  
(शैलेन्द्रसिंह सोलंकी)  
संयुक्त कलेक्टर  
वास्ते कलेक्टर,  
जिला अलीराजपुर

पृ.क्रमांक/जिला नाजिर/स्टेशनरी/2018-19/651  
प्रतिलिपि-

अलीराजपुर,दिनांक 08/02/2019

01. आयुक्त, इन्दौर, संभाग इन्दौर की ओर सूचनार्थ।
02. जिला जनसंपर्क अधिकारी, अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ एवं आश्यक कार्यवाही हेतु।
03. जिला कार्यालय अलीराजपुर के सूचना पटल पर चस्पा किये जाने हेतु।
04. अधीक्षक, कलेक्टोरेट अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ
05. श्री ए.बी. सागर, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ प्रेषित। संक्षिप्त समाचार पत्र डी.एम. अलीराजपुर के वेबसाईट पर अपलोड करे।

  
संयुक्त कलेक्टर  
वास्ते कलेक्टर,  
जिला अलीराजपुर



**कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर (मध्यप्रदेश)**

**दुरभाष क्रमांक 07394-234400**

**फेक्स क्रमांक 234222**

क्रमांक / जिला नाजिर / स्टेशनरी / 2018-19 / 652

अलीराजपुर, दिनांक 08/02/2019

प्रति,

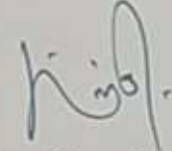
आयुक्त जनसम्पर्क,  
जनसम्पर्क संचालनालय  
(विज्ञापन शाखा)  
बाणगंगा रोड  
भोपाल (म.प्र.)

विषय - स्टेशनरी निविदा का प्रकाशन समाचार पत्र में करने के संबंध में।

विषयान्तर्गत निवेदन है कि वित्तीय वर्ष 2019-20 हेतु कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर एवं जिले में संचालित समस्त विभागों के उपयोग हेतु आवश्यक स्टेशनरी सामग्री क्रय किये जाने हेतु निविदा आमंत्रित किये जाने हेतु पत्र के संलग्न निविदा समाचार पत्रों में प्रकाशन किये जाने हेतु आपकी ओर भेजा जा रहा है।

कृपया उक्त निविदा 02 समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का कष्ट करे।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)



(शैलेन्द्रसिंह सोलंकी)  
संयुक्त कलेक्टर,  
वास्ते कलेक्टर  
जिला अलीराजपुर

**कार्यालय कलेक्टर, जिला अलीराजपुर (मध्यप्रदेश)**

**दुरभाष क्रमांक 07394-234400**

**फेक्स क्रमांक 234222**

क्रमांक/जिला नाजिर/स्टेशनरी/2018-19/653

अलीराजपुर, दिनांक 08/02/2019

प्रति,

01. अपर कलेक्टर, जिला अलीराजपुर।
02. प्रभारी अधिकारी, वित्त-2 शाखा कलेक्टोरेट अलीराजपुर।
03. कोषालय अधिकारी, जिला अलीराजपुर।
04. प्रभारी अधीक्षक, कलेक्टोरेट अलीराजपुर।

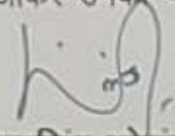
विषय - स्टेशनरी निविदा के सीलबंद लिफाफे खोलने एवं परीक्षण कर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के संबंध में।

विषयान्तर्गत लेख है कलेक्टर, जिला अलीराजपुर एवं जिले में संचालित समस्त विभागों के उपयोग हेतु वित्तीय वर्ष 2019-20 में आवश्यक स्टेशनरी लेखन सामग्री क्रय किये जाने हेतु खुली निविदा का प्रकाशन किया गया है।

उक्त निविदा दिनांक 21 फरवरी - 2019 को समय दोपहर 03:00 बजे तक प्राप्त की जाकर उसी दिन समय 03:30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोली जावेगी।

अतः दिनांक 21 फरवरी 2019 को सरल क्रमांक 01 से 04 तक दर्शाये समस्त अधिकारी/कर्मचारी की समिति का गठन किया जाकर सूचित किया जाता है कि स्टेशनरी निविदा के सीलबंद लिफाफे समिति द्वारा प्रस्तुत निविदाकर्ता या इनके प्रतिनिधि के समक्ष खोले जाकर उनका परीक्षण कर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

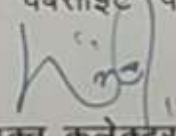
(कलेक्टर महोदय द्वारा आदेशित)

  
(शैलेन्द्रसिंह सोलंकी)  
संयुक्त कलेक्टर,  
वास्ते कलेक्टर  
जिला अलीराजपुर

पृ.क्रमांक/जिला नाजिर/स्टेशनरी/2018-19/654  
प्रतिलिपि-

अलीराजपुर, दिनांक 08/02/2019

01. आयुक्त, इन्दौर, संभाग इन्दौर की ओर सूचनार्थ।
02. जिला जनसंपर्क अधिकारी, अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
03. जिला कार्यालय अलीराजपुर के सूचना पटल पर चस्पा किये जाने हेतु।
04. अधीक्षक, कलेक्टोरेट अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ
05. श्री ए.बी. सागर, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, अलीराजपुर की ओर सूचनार्थ प्रेषित। संक्षिप्त समाचार पत्र डी.एम. अलीराजपुर के वेबसाईट पर अपलोड करें।

  
संयुक्त कलेक्टर  
वास्ते कलेक्टर,  
जिला अलीराजपुर

प्रपत्र-अ

कार्यालय कलेक्टर (कलेक्टर जन भागीदारी समिति), जिला अलीराजपुर (म.प्र.)

स्टेशनरी प्रदाय के लिए निविदा प्रपत्र

(तकनीकी बीड)

“अ” लिफाफे के लिए

01	निविदाकर्ता संस्था का नाम	
02	निविदाकर्ता संस्था का पता	
03	दूरभाष कार्यालय	
04	पत्र व्यवहार का पता	
05	स्थाई पता	
06	दूरभाष एवं मोबाईल	
07	ई.एम.डी. (अमानत राशि) हेतु एफ.डी.आर.का विवरण	क्रमांक दिनांक बैंक का नाम राशि रूपये
08	संस्था के रजिस्ट्रेशन संबंधी जानकारी/प्रमाण के दस्तावेज (सत्यापित फोटो कॉपिया सलग्न करें)	
09	श्रम विभाग का पंजीयन क्रमांक	
10	जे.एस.टी. पंजीयन क्रमांक	
11	आयकर नम्बर (पेन कार्ड नम्बर)	

संलग्न : दस्तावेजो का विवरण :-

- |     |     |
|-----|-----|
| 01. | 06. |
| 02. | 07. |
| 03. | 08. |
| 04. | 09. |
| 05. | 10. |

कलेक्टर कार्यालय जिला अलीराजपुर द्वारा उल्लेखित नियमों एवं भातों के अधीन कार्य करने के लिए संस्था सहमत है।

दिनांक.....

हस्ताक्षर

(मय संस्था की सील सहित)

नाम

पता

# कार्यालय कलेक्टर (स्टेशनरी) जिला अलीराजपुर (म.प्र.)

निविदा प्रपत्र "ब"

1. फर्म का नाम \_\_\_\_\_
2. श्रम विभाग का पंजीयन क्र. \_\_\_\_\_
3. आयकर विभाग का पेन क्रमांक : \_\_\_\_\_
4. जी.एस.टी. नम्बर \_\_\_\_\_
5. अमानत राशि का विवरण \_\_\_\_\_
6. जमा रूपये : 25,000 =00 (रु. पच्चीस हजार केवल )

कार्यालय कलेक्टर अलीराजपुर द्वारा आमंत्रित स्टेशनरी निविदा में हमारी फर्म की दरे वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए निम्नानुसार प्रस्तुत है:-

स.क्र.	नाम सामग्री	साईज	मात्रा	प्रस्तुत दर
01	टाईप पेपर (सफेद कागज) हाफ शीट	8"x 13"	प्रति रीम/प्रति पैकेट (480 कागज)	
02	डुप्लीकेटिंग पेपर (सफेद कागज)	8"x 13"	प्रति रीम/प्रति पैकेट (480 कागज)	
03	रूलिंग कागज (सफेद कागज) फुलशीट	13"x 16"	प्रति रीम/प्रति पैकेट (480 कागज)	
04	सफेद राईटिंग कागज (फुलशीट)	13"x 16"	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
05	फोटोकॉपी पेपर	A-4 80 GSM	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
06	फोटोकॉपी पेपर	A-4 90 GSM	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
07	फोटोकॉपी पेपर	A-4 100 GSM	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
08	फोटोकॉपी पेपर	A-3	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
09	फोटोकॉपी पेपर	U-1	प्रति रीम/प्रति पैकेट (500शीट)	
10	टाईप कार्बन (काला) हाफ शीट	8"x 13"	प्रति पैकेट 100 नग	
11	पेसिल कार्बन (नीला सफायर ) हाफ शीट	8"x 13"	प्रति पैकेट 100 नग	
12	टाईप कार्बन (काला) फुल शीट	13"x 16"	प्रति पैकेट 100 नग	
13	पेसिल कार्बन नीला (सफायर) फुलशीट	13"x 16"	प्रति पैकेट 100 नग	
14	टाईप रिबन	13"x 16"	प्रति नग	
15	फेक्स रोल कोरस	13"x 16"	प्रति नग	
16	फाईल लैस (सुपीरियर)	बडी साईज	प्रति हजार	

*(Handwritten Signature)*



17	फाईल टेग (सुपीरियर)	बडी साईज	प्रति हजार
18	फाईल कवर (साधारण)	10"x14"	प्रति नग
19	फाईल कवर (सुपीरियर)	10"x14"	प्रति नग
20	पेशी पेट (साधारण)	10"x14"	प्रति नग
21	पेशी पेट (सुपीरियर) (कोरोसाहित)	10"x14"	प्रति नग
22	स्टाम्प पेट	मीडियम साईज	प्रति नग
23	स्टाम्प पेट	बडी साईज	प्रति नग
24	स्टाम्प पेट इक	60 एम.एल	प्रति नग
25	इरेजेक्स करेक्शन फ्लूड एण्ड ड्राईलुटर	30 एम.एल	प्रति नग
26	स्टेनसिल पेपर	-	प्रति नग
27	आलपिन	100 ग्राम	प्रति पैकेट
28	आलपिन	400 ग्राम	प्रति पैकेट
29	रूलिंग राजिस्टर (फुलसाईज)	एक दस्ता	प्रति नग
30	रूलिंग राजिस्टर (फुलसाईज)	दो दस्ता	प्रति नग
31	रूलिंग राजिस्टर (फुलसाईज)	तीन दस्ता	प्रति नग
32	रूलिंग राजिस्टर (फुलसाईज)	चार दस्ता	प्रति नग
33	रूलिंग राजिस्टर (फुलसाईज)	पाच दस्ता	प्रति नग
34	फाईल फोल्डर प्लास्टिक	हनी	प्रति नग
35	लिफाफे सफेद	9"x4"	प्रति सैकड़ा
36	लिफाफे सफेद	11"x5"	प्रति सैकड़ा
37	पेन स्टेण्ड पी.व्ही.सी. दो साकेट	11"x5"	प्रति नग
38	पेन स्टेण्ड पी.व्ही.सी. चार साकेट	11"x5"	प्रति नग
39	पिन कुशन (बुम्बकीय) सुपीरियर	11"x5"	प्रति नग
40	रूल लकडी	मोटा	प्रति नग
41	रूल लकडी पतला	पतला	प्रति नग
42	स्टेपलर मशीन	छोटी साईज	प्रति नग
43	स्टेपलर मशीन	बडी साईज	प्रति नग
44	स्टेपलर पिन	छोटी साईज	प्रति नग
45	स्टेपलर पिन	बडी साईज	प्रति नग
46	पेपर वेट	बडी साईज	प्रति नग
47	बेस्ट पेपर बाक्स (सुपीरियर)	बडी साईज	प्रति नग



48	टोचा (प्लास्टिक ककर सुपीरियर)	बडी साईज	प्रति नग
49	शार्ट हेण्ड नोटबुक	192 पृष्ठ	प्रति नग
50	कालबेल	-	प्रति नग
51	चपडी (लाल) चपटी	-	प्रति पैकेट
52	चपडी (लाल) गोल	-	प्रति पैकेट
53	राइटिंग पेपर रोल	-	प्रति पैकेट
54	राइटिंग पेपर रोल स्टेण्ड (साधारण)	-	प्रति पैकेट
55	राइटिंग पेपर रोल स्टेण्ड (सुपीरियर)	-	प्रति पैकेट
56	जेल पेन	ब्रॉडेड	प्रति नग
57	जेल शिफल	ब्रॉडेड	प्रति नग
58	गम बाटल	700 एम.एल	प्रति नग
59	गम बाटल	300 एम.एल	प्रति नग
60	गम बाटल	100 एम.एल	प्रति नग
61	कैची	बडी साईज	प्रति नग
62	टेबल ग्लास	18"x24"	प्रति नग
63	टेबल ग्लास	24"x30"	प्रति नग
64	मोगबत्ती	बडी	प्रति नग
65	स्केल	18"	प्रति नग
66	ग्लिसरीन	50 ग्राम	प्रति नग
67	बस्ता क्लाथ	1 स्क्वेयर मीटर	प्रति नग
68	कम्प्यूटर पेपर 80 कालम	डबल पार्ट	प्रति पैकेट
69	कम्प्यूटर पेपर 132 कालम	डबल पार्ट	प्रति पैकेट
70	सि.डी.	ब्रॉडेड	प्रति नग
71	डी.वी.डी.	ब्रॉडेड	प्रति नग
72	माकर पेन	सामान्य साईज	प्रति नग
73	कम्प्यूटर पेन ड्राईव	8 जी.बी.	प्रतिनग
74	जावक रजिस्टर	-	प्रतिनग
75	आवक रजिस्टर	-	प्रतिनग
76	एम.पी.टी.सी - 5	-	प्रतिनग
77	एम.पी.टी.सी - 17	-	प्रतिनग
78	सर्विस पोस्टेज केशबुक	-	प्रतिनग

Handwritten signature or initials.

79	पुन बाकबुक		प्रतिनग
80	उपस्थिति रजिस्टर	-	प्रतिनग
81	प्रिटर टोनर - 36 ए	ब्रॉडेड	प्रतिनग
82	प्रिटर टोनर - 12 ए	ब्रॉडेड	प्रतिनग
83	एम पी टी सी फार्म - 28	-	प्रतिनग
84	कैबी स्टीक - 15 ग्राम	ब्रॉडेड	प्रतिनग
85	हाईलाईटर	ब्रॉडेड	प्रतिनग
86	टोचा (स्टील)	बड़ी साईज	प्रति नग
87	एल - शैप प्लास्टिक फोल्डर	ब्रॉडेड	प्रतिनग
88	स्पीन फाईल	ब्रॉडेड	प्रति नग
89	सेतो टैप	बड़ी साईज	प्रतिनग
90	नोटिंग पेड	मिडियम साईज	प्रतिनग
91	ऑफिसर पेन (युनिबॉन आई)	ब्रॉडेड	प्रतिनग
92	ट्रायमेक्स पेन	ब्रॉडेड	प्रतिनग
93	बालपेन (रिनाल्ड)	ब्रॉडेड	प्रतिनग
94	गोल्डन पेन	ब्रॉडेड	प्रतिनग
95	यू-पीन	ब्रॉडेड	प्रतिनग
96	शापनर	ब्रॉडेड	प्रतिनग
97	खर	ब्रॉडेड	प्रतिनग
98	पेन्सिल	ब्रॉडेड	प्रतिनग
99	फाईल फ्लेग	ब्रॉडेड	प्रति पेकेट
100	कैनवास के लिफाफे	ब्रॉडेड	प्रति पेकेट
101	रतुस्टीक	ब्रॉडेड	प्रति पेकेट
102	रि-स्टीक नोटस 3"x3"	ब्रॉडेड	प्रति पेकेट
103	इन्डेक्स फोल्डर	ब्रॉडेड	प्रति पेकेट
104	फोटोकॉपी टोनर (1230-D Black) 1500/1900/1600/2000	ब्रॉडेड	प्रतिनग
105	कॉम्प्युटर पेन ड्राईव	16 जी.बी.	प्रतिनग
106	ब्राउन पेपर	फुल साईज	प्रति पेकेट
107	टोचा (स्टील सुपीरियर)	बड़ी साईज	प्रति नग
108	वेस्ट पेपर बाक्स	-	प्रतिनग

K.S.