

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

स्टेशनरी क्रय की निविदा वर्ष 2018

भाग-1

निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

- 1.1 निविदा प्रपत्र म.प्र.शासन की वेबसाइट <https://www.mperopc.gov.in> से डाउनलोड करें। निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेब-साइट www.bubhopal.ac.in पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध है।
- 1.2 यह निविदा बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के कार्यालय के उपयोग में आने वाली स्टेशनरी सामग्री क्रय हेतु आमंत्रित की जा रही है।
- 1.3 स्टेशनरी सामग्री हेतु निविदा को वेबसाइट <https://www.mperopc.gov.in> पर आन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है। निविदा में किसी प्रकार के संशोधन की जानकारी वेब-साइट पर दी जावेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य ₹ 25,00,000-00 है।
- 1.4 निविदा आन लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार है:-

सं.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड प्रारम्भ करने की तिथि	12-9-18	15-00
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	26-9-18	15-00
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की तिथि	26-9-18	17-00
04	निविदा खोलने की तिथि	27-9-18	15-30
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	27-9-18	16-00
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	29-9-18	15-30

- 1.8 यदि निविदा खुलने की दिनांक को अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा खोली नहीं जा सकती है तो निविदाएं आगामी कार्यदिवस पर दोपहर 3-30 पर खोली जायेगी।
- 1.9 **प्रक्रिया-1:** (क) निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000=00 (रुपये एक हजार मात्र) हैं तथा सुरक्षा निधि राशि रुपये 50,000=00 (रुपये पचास हजार मात्र) हैं। इन्हे आन लाईन जमा किया जाना है। जमा की दोनों रसीदों को निविदा के साथ अपलोड करना है।
उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं सुरक्षा निधि राशि प्राप्त होने पर ही फर्म को प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जायेगा।
- 1.10 **प्रक्रिया-2 :** तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही तकनीकी निविदा देखी जावेगी। तकनीकी निविदा के भाग-2 में दर्शित दस्तावेज फर्म की सील एवं हस्ताक्षरित दस्तावेज स्कैन कर अपलोड किये जाने हैं।
- 1.11 **प्रक्रिया-3 :** तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 2 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। तकनीकी निविदा में भाग-2 में दर्शित दस्तावेज फर्म की सील एवं हस्ताक्षरित दस्तावेज स्कैन कर अपलोड किये जाने हैं। वित्तीय निविदा को एक्सेल शीट में आन-लाईन प्रस्तुत किया जाना है।

भाग - 2

तकनीकी निविदा की
अर्हकारी शर्तें

- 2.1 संस्था द्वारा पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2017-18, 2016-17, 2015-16) में से कम से कम तीन वर्षों में मान्यता प्राप्त संस्था हेतु स्टेशनरी सामग्री प्रदाय का कार्य किया हो। सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश / प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप अपलोड करें।
- 2.2 पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2017-18, 2016-17, 2015-16) में न्यूनतम 50 लाख प्रतिवर्ष का टर्न ओवर का होना अनिवार्य है। फर्म के टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है। इन वर्षों के अंकित लेखे / बैलेन्सशीट भी संलग्न करें।
- 2.3 निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू० 1000=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर अपलोड करें। (निविदा में दिए प्रारूप अनुसार)
- 2.4 निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपत्रों के पृथक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होना पर उसे संलग्न न किया माना जावेगा।
- 2.5 निविदा के साथ निम्नांकित दस्तावेजों की स्कन प्रतिलिपि फर्म की सील सहित हस्ताक्षर होने चाहिए निविदा के साथ अपलोड करें:-
(क) जी०एस०टी० (TIN) प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
(ख) आयकर (PAN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें।
(ग) वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
- 2.6 इनकम टैक्स के पिछले तीन एसेसमेंट वर्ष 2017-18, 2016-17, 2015-16 का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की छाया प्रति अपलोड करें।
- 2.7 निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000=00 वापसी योग्य नहीं है।
- 2.8 यदि निविदा की शर्तों एवं दिनांक में यदि कोई संशोधन किये जाने की स्थिति निर्मित होती है तो इसकी सूचना वेबसाईट के माध्यम से ही आनलाइन की जावेगी। इस हेतु पृथक से समाचार पत्रों में संशोधन की सूचना जारी नहीं की जावेगी।
- 2.9 फाईल पेड, फाईल कवर, फाईल फोल्डर, लिफाफे, लैस, टेग आदि के सेम्पल निविदा जमा करने की अंतिम तिथि तक विश्वविद्यालय के भण्डार शाखा में जमा करना आवश्यक है।


अनुभाषा अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

निम्नानुसार दस्तावेजों फर्म की सील एवं हस्ताक्षर सहित स्कैन कापी अपलोड की जाना हैं।

सं० क्र०	विवरण
01	निविदा प्रपत्र के मूल्य रूपये 1000=00 आन लाईन जमा की रसीद।
02	सुरक्षा निधि की राशि रूपये 50,000=00 आन लाईन जमा की रसीद
03	संस्था द्वारा पिछले तीन वित्त वर्षों (2017-18, 2016-17, 2015-16) में से कम से कम तीन वर्षों में मान्यता प्राप्त संस्था हेतु स्टेशनरी सामग्री प्रदाय का कार्य किया हो। सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश / प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप अपलोड करें।
04	पिछले तीन वित्त वर्षों (2017-18, 2016-17, 2015-16) में न्यूनतम 50 लाख प्रतिवर्ष का टर्न ओवर का हिसा अनिवार्य हैं। फर्म के टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है। इन वर्षों के अकेदित लेख / बैलन्सशीट भी संलग्न करें।
05	निविदा में भाग लेने वाली किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लोक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करवाये जाने पर 1000=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर अपलोड करें। (निविदा में दिए प्रारूप अनुसार)
06	जी०एस०टी० (TIN) प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
07	आयकर (PAN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें।
08	वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
09	इनकम टैक्स के पिछले तीन ऐसेसमेंट वर्ष 2017-18, 2016-17, 2015-16 का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की छाया प्रति अपलोड करें।
10	प्रपत्र ए-1


अनुभजन अधिकारी (निविदा)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

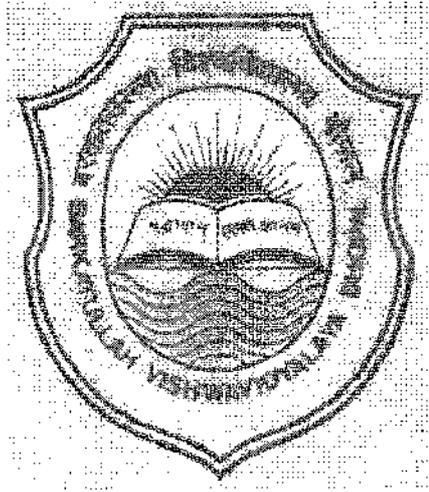
भाग - 3

निविदा की अन्य शर्तें

- 3.1 सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय के साथ एक अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा। अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन पर सुरक्षा निधि राशि को जब्त किया जा सकेगा।
- 3.2 पात्र पाई गयी संस्था से प्रथमतः एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा।
- 3.3 विश्वविद्यालय द्वारा फर्म की कार्य क्षमता एवं गुणवत्ता को देखते हुए, अनुबंध की अवधि को आपसी सहमति से अधिकतम 3 वर्ष तक (एक बार में एक वर्ष) के लिए बढ़ाया भी जा सकता है।
- 3.4 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष निविदा समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह की पूर्व सूचना देना अनिवार्य है।
- 3.5 सामग्री का प्रदाय सन्तोषजनक न होने या सफल निविदाकर्ता द्वारा शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में सफल निविदाकर्ता का आदेश बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त किया जा सकता है एवं धरोहर राशि जब्त की जावेगी। इससे जो भी आर्थिक हानि होगी उसकी वसूली स्वीकृत निविदाकर्ता से की जावेगी। ऐसी स्थिति में भुगतान से कटौति का अधिकार कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के विवेकाधिकार पर सुरक्षित रहेगा।
- 3.6 त्रुटिपूर्ण सामग्री प्रदाय या विलम्ब से सामग्री प्रदाय करने पर निम्नांकित दण्ड अधिरोपित किया जा सकेगा:
 - (क) त्रुटि :- प्रति त्रुटि पर प्रति यूनिट की दर का 50 प्रतिशत होगा।
 - (ख) विलम्ब:- देयक की कुल राशि का 0.5 प्रतिशत प्रति सप्ताह रहेगा।
(दण्ड अधिरोपित करने का निर्णय कुलपतिजी के विवेकाधीन होगा।)
- 3.7 सामग्री स्वीकृत स्पेसिफिकेशन के अनुसार प्रदाय करने पर ही स्वीकार की जावेगी। आदेशित सामग्री स्पेसिफिकेशन अनुरूप न होने या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर सफल निविदाकर्ता को उनके व्यय पर वापस की जावेगी।
- 3.8 स्टेशनरी कम्प्यूटर एवं सफाई सामग्री प्रदाय की दरें F.O.R. बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होगी।
- 3.9 स्टेशनरी सामग्री प्रदाय के लिए केन्द्र/राज्य शासन एवं स्थानीय निकायों द्वारा समय-समय पर अधिरोपित टैक्स एवं ड्यूटीज का भुगतान समय पर अनिवार्य रूप से करने का उत्तरदायित्व फर्म का होगा।
- 3.10 वित्तीय निविदा में दरें कर रहित (Without tax) प्रस्तुत की जाना है। यदि कर लागू हो तो उसका अलग से कर की दर सहित उल्लेख करें। इसकी जानकारी वित्तीय निविदा प्रपत्र में दें।
- 3.11 जो निविदा मान्य नहीं होगी उनकी सुरक्षा निधि राशि लौटा दी जावेगी।
- 3.12 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
- 3.13 निविदा पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने तथा किसी भी स्तर पर सकारण निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- 3.14 निविदा की शर्तों में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी।


अनुभाम अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

- 3.15 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation)का प्रश्न उपस्थित होने पर कुलपति बरकतउल्ला विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
- 3.16 निविदाकारों द्वारा दी गई वित्तीय दर समान होने पर समिति स्वविवेक से पैरामीटर / प्रक्रिया निर्धारित कर सफल निविदाकर्ता के निर्धारण हेतु निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी। इस संबंध में किसी का दावा/आपत्ति मान्य नहीं होगी।
- 3.17 निविदा विषयक विवाद में अंतिम निर्णय कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल का होगा।
- 3.18 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।




अनुभावा अधिकारी (मिपहारा)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

भाग-4

स्टेशनरी सामग्री का विवरण

स. क्र.	सामग्री का नाम	अनुमानित संख्या
1	साधारण रजिस्टर 1-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	500
2	साधारण रजिस्टर 2-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	500
3	साधारण रजिस्टर 3-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	500
4	साधारण रजिस्टर 4-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	500
5	साधारण रजिस्टर 5-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	500
6	साधारण रजिस्टर 6-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	350
7	कैशबुक 200 पेज 8"x13" हार्डकवर	50
8	कैशबुक 6-क्वायर 8"x13" हार्डकवर	50
9	कैशबुक 8-क्वायर 8"x13" हार्डकवर	50
10	रजिस्टर 200 पेज 8"x13" हार्डकवर	100
11	लेजर रजिस्टर 6-क्वायर 8"x13" हार्डकवर	100
12	लेजर रजिस्टर 8-क्वायर 8"x13" हार्डकवर	100
13	फाईल कवर (सम्पल संलग्न करें)	20000
14	फाईल ट्रे (बिना जाली के)	100
15	फाईल पेड (कोना पट्टी)	15000
16	गार्ड फाईल	250
17	बॉक्स फाईल	250
18	फाईल फोल्डर प्लास्टिक (सम्पल संलग्न करें)	1000
19	एल-फोल्डर प्लास्टिक (सम्पल संलग्न करें)	1000
20	फोटोकॉपी पेपर ए-4 75 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	2500
21	फोटोकॉपी पेपर ए-4 कलर 75 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	50

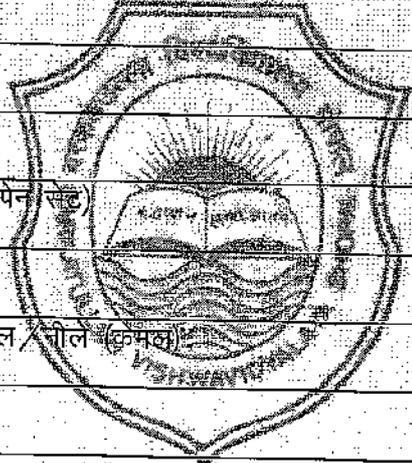
22	फोटोकापी पेपर ए-3 75 जीएसएम (जेके)	25
23	एकजीकेटिव बाण्ड पेपर ए-4 100 जी.एस.एम.	25
24	फोटो पेपर	25
25	डेसमेट लेबल	25
26	डाक लिफाफे 9"x4" (सफेद पेपर) 60 जीएसएम	1,00,000
27	डाक लिफाफे विण्डो 9"x4" (सफेद पेपर) 60 जीएसएम	1,00,000
28	डाक लिफाफे ए-4 साईज सफेद 70 जीएसएम	5,000
29	डाक लिफाफे ए-4 साईज पीला 70 जीएसएम	5,000
30	लिफाफे 10"x12" 80 जीएसएम	5,000
31	लिफाफे 12"x16" 80 जीएसएम	1000
32	लिफाफे 8"x10" 80 जीएसएम	1000
33	लिफाफे 13"x18" 80 जीएसएम	5000
34	लिफाफे 9"x12.8" 80 जीएसएम	5000
35	लिफाफे 6.4"x9" 70 जीएसएम	5000
36	लिफाफे 4.4"x8.8" 60 जीएसएम	5000
37	सफेद लिफाफे 10"x6" 70 जीएसएम	5000
38	लिफाफे लिमिनेटेड 9"x4" 120 जीएसएम	1000
39	लिफाफे लिमिनेटेड 11"x5" 120 जीएसएम	1000
40	लिफाफे लिमिनेटेड 10"x12" 120 जीएसएम	1000
41	लिफाफे लिमिनेटेड 12"x16" 120 जीएसएम	1000
42	लिफाफे लिमिनेटेड 17"x14" 120 जीएसएम	1000
43	लिफाफे लिमिनेटेड लाईन ए-4 साईज पीला/हरा	10,000
44	ब्राउन लिफाफा 7"x5" 100 जीएसएम	1000
45	ब्राउन लिफाफा 9"x4" 100 जीएसएम	1000
46	ब्राउन लिफाफा 11"x5" 100 जीएसएम	1000

47	ब्राउन लिफाफा 8"x10" 100 जीएसएम	1000
48	ब्राउन लिफाफा 10"x12" 100 जीएसएम	1000
49	ब्राउन लिफाफा 12"x16" 100 जीएसएम	1000
50	सफेद लिफाफा बी-5 साईज 70 जीएसएम	1000
51	पीला लिफाफा बी-5 साईज 70 जीएसएम	1000
52	टाईपिंग पेपर 8"x13" (480 शीट) 58 जीएसएम	1000
53	डाकबुक 8"x13" 3 क्वायर	50

उपरोक्त आयटम में सभी पेपर ओरियन्ट अथवा जे0के0 ब्रॉण्ड होना चाहिए।

54	विजिटर बुक	100
55	लॉग बुक 11"x6.5"	50
56	राईटिंग पेड 9"x11" (80 शीट)	100
57	राईटिंग पेड 7"x11" (80 शीट)	100
58	राईटिंग पेड 8"x5" (80 शीट)	100
59	राईटिंग पेड 9"x11" (40 शीट)	100
60	राईटिंग पेड 7"x11" (40 शीट)	100
61	राईटिंग पेड 8"x5" (40 शीट)	100
62	शार्ट हेण्ड नोटबुक 8"x5"	30
63	ऑलपिन 400 ग्राम	100
64	ऑलपिन 100 ग्राम	1500
65	बाल पेन नीले/लाल (यूज एण्ड थ्रो)	1000
66	नम्बरिंग इंक लाल (कोरस के समान)	100
67	रबर ब्रेण्ड छोटे साईज	5 किलोग्राम
68	लट्टा सफेद मोटा	1000 मीटर
69	हथौड़ी स्टेण्डर्ड साईज सुपर	50 नग

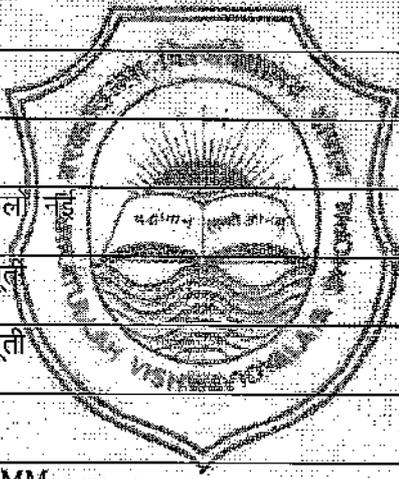
70	सुई बड़ी मोटी 4 इंच	50 नग
71	साधारण रिफिल नीली/लाल/काली पाइटेड बड़ी	4000
72	व्हाइट मार्कर	20
73	बोल्ड मार्कर	20
74	परमानेन्ट मार्कर (रिनोल्ड/लक्झर)	100
75	परमानेन्ट मार्कर मोटा (रिनोल्ड)	100
76	सिंगल होल पंच (कंगारू)	20
77	सेलो के समान टेप पतले साईज	50
78	ब्राउन टेप 1/2 इंच	50
79	ब्राउन टेप 1 इंच	100
80	ब्राउन टेप 2 इंच	50
81	टी कोस्टर	20 सेट
82	हाई लाईटर पेन (5 पेन सेट)	40
83	करेक्शन पेन	20
84	स्केच पेन काले/लाल/नीले (केमल)	400
85	डाट पेन (मोनटेक्स)	500
86	बाल पेन (सेलो)	500
87	गॉद बाटल 300 एम0एल0 (केमल)	100
88	गॉद बाटल 700 एम0एल0 (केमल)	600
89	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हेरिसन)	50
90	ताले 7 लीवर, तीन चाबी (गादरेज)	30
91	पोकर प्लास्टिक हेण्डल	100
92	पोकर स्टील हेण्डल	100
93	लेस 24 इंच सफेद आयरन ग्रिप	30000
94	टेग कॉटन, 8 इंच आयरन क्लिप सफेद	20000



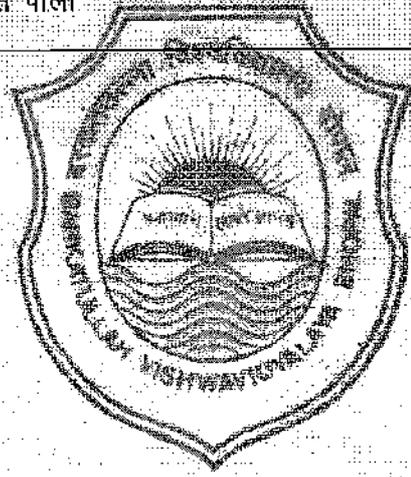
95	कैलकुलेटर 10 डिजीट	50
96	स्केल लोहे का 12 इंच	100
97	स्केल लोहे का 18 इंच	10
98	स्केल लोहे का 24 इंच	10
99	स्टाम्प पेड नीला छोटा 110x70 MM	50
100	स्टाम्प पेड नीला बड़ा 160x97 MM	50
101	स्टाम्प पेड इंक नीली 100 ग्राम	50
102	शार्ट हेण्ड पेन्सिल	50
103	होल्डर पेन आर्डनरी	10
104	होल्डर पेन स्पेशल	10
105	उपस्थिति रजिस्टर 1--क्यावर	30
106	उपस्थिति रजिस्टर 2--क्यावर	30
107	उपस्थिति रजिस्टर 3--क्यावर	30
108	टेबिल टॉप 14x18	5
109	टेबिल टॉप 16x22	5
110	टेबिल टॉप 18x22	5
111	कार्बन काला 100 शीट (कोरस)	100
112	कार्बन नीला शीट 100 (कोरस)	100
113	कैची (कंगारू के समान) GL-218	100
114	कैची 8 इंच लोहा हेण्डल	100
115	कैची 8 इंच प्लास्टिक हेण्डल	30
116	चेयर कुशन फोम 3 इंच 18x18 साइज	10
117	पिन कुशन प्लास्टिक मेगनेट	100
118	पेपर बास्केट (बिना जाली के)	200
119	फ्लुड इंक सफेद (केमलीन)	20

120	मोमबत्ती बड़ी 06 नग वाली प्रति पैकेट	100
121	टेग सिल्फ 8 इंच	2000
122	हुताली मिडियम 3 प्लाई	600 किलो
123	स्टेपलर मशीन छोटी नं0 (कंगारू)	400
124	स्टेपलर मशीन बड़ी (कंगारू)	30
125	स्टेपलर (कंगारू) FL-10	100
126	स्टेपलर (कंगारू) FL-10D	100
127	स्टेपलर (कंगारू) HD-1213	100
128	स्टेपलर (कंगारू) HD-10N	100
129	बाइन्डर पंच BP-30	30
130	हेंगर स्टेपलर (कंगारू) 3HSP-50	20
131	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-100	10
132	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-245	10
133	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-200	10
134	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-300	10
135	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) HP-8	10
136	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) HP-B8	10
137	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) HP-10	10
138	स्टेपलर पिन कंगारू 24/6	1000
139	स्टेपलर पिन ओपनर	30
140	स्टेपलर पिन छोटी 10 नं0 (कंगारू)	2000 डिब्बी
141	स्टेपलर पिन बड़ी	200 डिब्बी
142	पंचीग मशीन 24 नं0 (कंगारू)	10
143	पंचीग मशीन 52 नं0 (कंगारू)	10
144	धागा कोरस मोटा	50 पैके

145	इलेक्ट्रिक कालबेल रिमोट	10
146	डस्टर चाक वाला	5
147	डस्टर डस्टलेस कलर नॉन डस्ट	5
148	डस्टर डस्टलेस चाक सफेद नॉन डस्ट	5
149	ड्राइंग पिन पितल वाली	5
150	नम्बरिंग मशीन 8 अंको वाली (मेक्स)	20
151	फेवीस्टीक बड़ी	5
152	ग्लूरूटीक छोटी	5
153	करेक्शन टेप	5
154	सेलो टेप 2 इंच	15
155	स्पंज कुशन	20
156	रबर नॉन डस्ट	5
157	प्लास्टिक बोरी 50 किलो नई	20,000
158	टेबिल क्लाथ 3'x6' सूती	20
159	टेबिल क्लाथ 4'x6' सूती	20
160	कांच ग्लास (थेरा)	1000
161	टेबिल ग्लास 2'x3' 8MM	50
162	टेबिल ग्लास 3'x6' 8MM	5
163	टेबिल ग्लास 4'x6' 8MM	5
164	पेपर वेट ग्लास	50
165	जग प्लास्टिक सुपरियर	50
166	बाल्टी प्लास्टिक 16 लीटर	50
167	मग्गा स्टील 1 लीटर	50
168	मच्छर भगाने की मशीन (ऑल आउट)	5
169	मच्छर भगाने की मशीन की रिफिल (ऑल आउट)	10



170	डोर मेट्रेस	10
171	सफेद पेपर 20"x30" (58GSM) (ओरियन्ट / जेके)	700 रिम
172	लेजर पेपर 20"x30" (70GSM) (ओरियन्ट / जेके)	100 रिम
173	लेजर पेपर 17x27 (70GSM) (ओरियन्ट / जेके)	100 रिम
174	सफेद पेपर 17x27 (58GSM) (ओरियन्ट / जेके)	100 रिम
175	लेजर पेपर 17x27 (80GSM) (ओरियन्ट / जेके)	100 रिम
176	पेपर सफेद 18x22 (58GSM) (ओरियन्ट / जेके)	800 रिम
177	दफती पुटठा 16 औंस पीली	10 पैकेट
178	दफती पुटठा 20 औंस पीली	10 पैकेट
179	दफती पुटठा 24 औंस पीली	10 पैकेट



अनुमान अधिकारी (निघड्यर)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, ढीपाल

प्रपत्र ए-1
(निविदा प्रपत्र)

प्रति,

कुलसचिव,
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषय:- स्टेशनरी सामग्री क्रय हेतु निविदा वर्ष 2018 बाबत।
महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार है:-

सं० क्र०	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	पत्र व्यवहार का पता	
03	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर (मोबाईल एवं लेखलाईन)	

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग "1", "2", "3" "4" में दर्शित शर्तों के अनुसार स्टेशनरी सामग्री क्रय हेतु निविदा वर्ष-2018 का कार्य पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

अनुभावा अनुष्काश्री (मण्डारी)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल
फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

शपथ पत्र

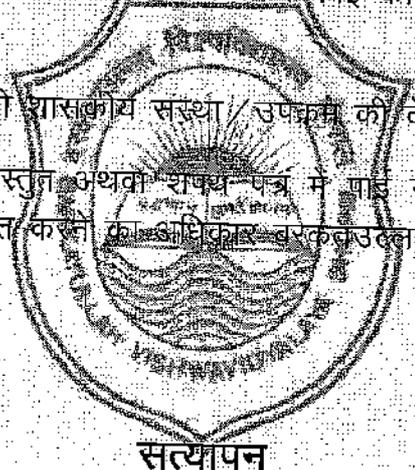
रु. 1000/- के स्टाम्प पेपर पर

नोटरी से सत्यापित

मैं _____ द्वारा प्रोपराईटर मेसर्स _____

निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि:-

- (1) यह कि फर्म को किसी भी शासकीय संस्था / उपक्रम से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।
- (2) यह कि फर्म की स्टेशनरी सामग्री आखिरी में कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं है।
- (3) यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था / उपक्रम की देनदारी शेष नहीं है।
- (4) यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा शपथ पत्र में पाई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल को होगा।



सत्यापन

शपथग्रहिता

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (4) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य हैं।

शपथग्रहिता

अनुभाषण अधिकारी (प्रोपराईटर)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

वित्तीय निविदा प्रपत्र ए-2

निविदाकर्ता फर्म का नाम

स.क्र.	सामग्री का नाम	दर प्रति नग रु० में
1	साधारण रजिस्टर 1-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
2	साधारण रजिस्टर 2-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
3	साधारण रजिस्टर 3-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
4	साधारण रजिस्टर 4-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
5	साधारण रजिस्टर 5-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
6	साधारण रजिस्टर 6-क्वायर रूल्ड सफेद पेपर हार्ड कवर	
7	कैशबुक 200 पेज 8"X13" हार्डकवर	
8	कैशबुक 6-क्वायर 8"X13" हार्डकवर	
9	कैशबुक 8-क्वायर 8"X13" व्हाइट हार्डकवर	
10	रजिस्टर 200 पेज 8"X13" हार्डकवर	
11	लेजर रजिस्टर 6-क्वायर 8"X13" हार्डकवर	
12	लेजर रजिस्टर 8-क्वायर 8X13 हार्डकवर	
13	फाईल कवर (सैम्पल संलग्न करें)	
14	फाईल ट्रे (बिना जाली के)	
15	फाईल पेड (कोना पट्टी)	
16	गार्ड फाईल	
17	बॉक्स फाईल	
18	फाईल फोल्डर प्लास्टिक (सैम्पल संलग्न करें)	
19	एल-फोल्डर प्लास्टिक (सैम्पल संलग्न करें)	
20	फोटोकॉपी पेपर ए-4 75 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
21	फोटोकॉपी पेपर ए-4 कलर 75 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
22	फोटोकॉपी पेपर ए-3 75 जीएसएम (जेके)	
23	एक्जीकेटिव बाण्ड पेपर ए-4 100 जी.एस.एम.	
24	फोटो पेपर	
25	डेसमेट लेबल	
26	डाक लिफाफे 9"X4"(सफेद पेपर) 60 जीएसएम	
27	डाक लिफाफे विण्डो 9"X4"(सफेद पेपर) 60 जीएसएम	
28	डाक लिफाफे ए-4 साईज सफेद 70 जीएसएम	
29	डाक लिफाफे ए-4 साईज पीला 70 जीएसएम	
30	लिफाफे 10"X12" 80 जीएसएम	
31	लिफाफे 12"X16" 80 जीएसएम	

अनुभव आधिकारी (भण्डारी)
 इरकतुल्ला विश्वविद्यालय, नोपाल

32	लिफाफे 8"X10" 80 जीएसएम	
33	लिफाफे 13"X18" 80 जीएसएम	
34	लिफाफे 9"X12.8" 80 जीएसएम	
35	लिफाफे 6.4"X9" 70 जीएसएम	
36	लिफाफे 4.4"X8.8" 60 जीएसएम	
37	सफेद लिफाफे 10"X6" 70 जीएसएम	
38	लिफाफे लिमिनेटेड 9"X4" 120 जीएसएम	
39	लिफाफे लिमिनेटेड 11"X5" 120 जीएसएम	
40	लिफाफे लिमिनेटेड 10"X12" 120 जीएसएम	
41	लिफाफे लिमिनेटेड 12"X16" 120 जीएसएम	
42	लिफाफे लिमिनेटेड 17"X14" 120 जीएसएम	
43	लिफाफे लिमिनेटेड लाईन ए-4 साईज पीला/हरा	
44	ब्राउन लिफाफा 7"X5" 100 जीएसएम	
45	ब्राउन लिफाफा 9"X4" 100 जीएसएम	
46	ब्राउन लिफाफा 11"X5" 100 जीएसएम	
47	ब्राउन लिफाफा 8"X10" 100 जीएसएम	
48	ब्राउन लिफाफा 10"X12" 100 जीएसएम	
49	ब्राउन लिफाफा 12"X16" 100 जीएसएम	
50	सफेद लिफाफा बी-5 साईज 70 जीएसएम	
51	पीला लिफाफा बी-5 साईज 70 जीएसएम	
52	टाईपिंग पेपर 8"X13" (480 शीट) 58 जीएसएम	
53	डाकबुक 8"X13" 3 क्वायर	

उपरोक्त आयटम में सभी पेपर ओरियन्ट अथवा जे0के0 ब्रॉण्ड होना चाहिए।

54	विजिटर बुक	
55	लॉग बुक 11"X6.5"	
56	राईटिंग पेड 9"X11" (80 शीट)	
57	राईटिंग पेड 7"X11" (80 शीट)	
58	राईटिंग पेड 8"X5" (80 शीट)	
59	राईटिंग पेड 9"X11" (40 शीट)	
60	राईटिंग पेड 7"X11" (40 शीट)	
61	राईटिंग पेड 8"X5" (40 शीट)	
62	'शार्ट हेण्ड नोटबुक 8"X5"	
63	ऑलपिन 400 ग्राम	
64	ऑलपिन 100 ग्राम	
65	बाल पेन नीले/लाल (यूज एण्ड थ्रो)	
66	नम्बरिंग इंक लाल (कोरस के समान)	
67	रबर बेण्ड छोटे साईज	
68	लट्ठा सफेद मोटा	
69	हथौड़ी स्टेण्डर्ड साईज सुपर	

अनुभाष अधिकारी (निष्पक्ष)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, शोपाल

70	सुई बड़ी मोटी 4 इंच	
71	साधारण रिफिल नीली/लाल/काली पाइटेड बड़ी	
72	व्हाइट मार्कर	
73	बोल्ड मार्कर	
74	परमानेन्ट मार्कर (रिनोल्ड/लक्झर)	
75	परमानेन्ट मार्कर मोटा (रिनोल्ड)	
76	सिंगल होल पंच (कंगारू)	
77	सेलो के समान टेप पतले साईज	
78	ब्राउन टेप 1/2 इंच	
79	ब्राउन टेप 1 इंच	
80	ब्राउन टेप 2 इंच	
81	टी कोस्टर	
82	हाई लाईटर पेन (5 पेन सेट)	
83	करेक्शन पेन	
84	स्केच पेन काले/लाल/नीले (केमल)	
85	झाट पेन (मोनटेक्स)	
86	बाल पेन (सेलो)	
87	गोंद बाटल 300 एम0एल0 (केमल)	
88	गोंद बाटल 700 एम0एल0 (केमल)	
89	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हेरिसन)	
90	ताले 7 लीवर, तीन चाबी (गोदरेज)	
91	पोकर प्लास्टिक हेण्डल	
92	पोकर स्टील हेण्डल	
93	लेस 24 इंच सफेद आयसन ग्रिप	
94	टेग कॉटन, 8 इंच आयसन क्लिप सफेद	
95	केलकुलेटर 10 डिजीट	
96	स्केल लोहे का 12 इंच	
97	स्केल लोहे का 18 इंच	
98	स्केल लोहे का 24 इंच	
99	स्टाम्प पेड नीला छोटा 110X70 एमएम	
100	स्टाम्प पेड नीला बड़ा 160X97 एमएम	
101	स्टाम्प पेड इंक नीली 100 ग्राम	
102	शार्ट हेण्ड पेन्सिल	
103	होल्डर पेन आर्डनरी	
104	होल्डर पेन स्पेशल	
105	उपस्थिति रजिस्टर 1-क्वायर	
106	उपस्थिति रजिस्टर 2-क्वायर	
107	उपस्थिति रजिस्टर 3-क्वायर	
108	टेबिल टॉप 14X18	
109	टेबिल टॉप 16X22	

अनुभाग अधिकारी (अकडमरी)
 व. अकडमरी विद्यालय, बीपान

110	टेबिल टॉप 18X22	
111	कार्बन काला 100 शीट (कोरस)	
112	कार्बन नीला शीट 100 (कोरस)	
113	कैंची (कंगारू के समान) जीएल 218	
114	कैंची 8 इंच लोहा हेण्डल	
115	कैंची 8 इंच प्लास्टिक हेण्डल	
116	चेयर कुशन फोम 3 इंच 18"X18" साईज	
117	पिन कुशन प्लास्टिक मेगनेट	
118	पेपर बास्केट (बिना जाली के)	
119	प्लुड इंक सफेद (केमलीन)	
120	मोमबत्ती बड़ी 06 नग वाली प्रति पैकेट	
121	टेग सिल्फ 6 इंच	
122	सुतली मिडियम 3 प्लाई	
123	स्टेपलर मशीन छोटी नं0 (कंगारू)	
124	स्टेपलर मशीन बड़ी (कंगारू)	
125	स्टेपलर (कंगारू) एफ एल - 10	
126	स्टेपलर (कंगारू) एफ एल - 10 डी	
127	स्टेपलर (कंगारू) एच डी - 1213	
128	स्टेपलर (कंगारू) एच डी - 10 एन	
129	बाइन्डर पंच बी पी - 30	
130	हेंगर स्टेपलर (कंगारू) 3 एच एस पी - 50	
131	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) एस आर - 100	
132	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) एस आर - 245	
133	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) एस आर - 200	
134	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) एस आर - 300	
135	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) एच पी - 8	
136	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) एच पी बी-8	
137	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू) एच पी - 10	
138	स्टेपलर पिन कंगारू 24/6	
139	स्टेपलर पिन ओपनर	
140	स्टेपलर पिन छोटी 10 नं0 (कंगारू)	
141	स्टेपलर पिन बड़ी	
142	पंचीग मशीन 24 नं0 (कंगारू)	
143	पंचीग मशीन 52 नं0 (कंगारू)	
144	धागा कोरस मोटा	
145	इलेक्ट्रिक कालबेल रिमोट	
146	डस्टर चाक वाला	
147	डस्टर डस्टलेस कलर नॉन डस्ट	
148	डस्टर डस्टलेस चाक सफेद नॉन डस्ट	
149	झाड़ग पिन पीतल वाली	

अनुभाष अधिकारी (भण्डारी)
इरकतउल्ला विश्वविद्यालय, नौपाल

150	नम्बरिंग मशीन 8 अंको वाली (मेक्स)	
151	फेवीस्टीक बड़ी	
152	ग्लूस्टीक छोटी	
153	करेक्शन टेप	
154	सेलो टेप 2 इंच	
155	स्पंज कुशन	
156	रबर नॉन डस्ट	
157	प्लास्टिक बोरी 50 किलो नई	
158	टेबिल क्लथ 3'X6' सूती	
159	टेबिल क्लथ 4'X6' सूती	
160	कांच ग्लास (येरा)	
161	टेबिल ग्लास 2'X3' 8एमएम	
162	टेबिल ग्लास 3'X6' 8एमएम	
163	टेबिल ग्लास 4'X6' 8एमएम	
164	पेपर बेट ग्लास	
165	जग प्लास्टिक चुपिरियर	
166	बाल्टी प्लास्टिक 16 लीटर	
167	मग्गा स्टील 1 लीटर	
168	मच्छर भगाने की मशीन (ऑल आउट)	
169	मच्छर भगाने की मशीन की रिफिल (ऑल आउट)	
170	डोर मेट्रेस	
171	सफेद पेपर 20"X30" 58 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
172	लेजर पेपर 20"X30" 70 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
173	लेजर पेपर 17"X27" 70 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
174	सफेद पेपर 17"X27" 58 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
175	लेजर पेपर 17"X27" 80 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
176	पेपर सफेद 18"X22" 58 जीएसएम (ओरियन्ट/जेके)	
177	दफती पुटवा 16 औंस पीली	
178	दफती पुटवा 20 औंस पीली	
179	दफती पुटवा 24 औंस पीली	

कर का नाम एवं दर	

अनुभाइ अधिकारी (भण्डार)
उरकतचल्ला विश्वविद्यालय, नेपाल