



## बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: 368 / भण्डार / 2026

भोपाल, दिनांक: 16-02-2026

### स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल विभिन्न विभागों/कक्षों के कार्याकालीन उपयोग के लिए "स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026" ऑन-लाईन ई-निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं विस्तृत जानकारी तथा निविदा में भाग लेने हेतु वेब-साईट <https://mptenders.gov.in> पर लॉग-ऑन करें।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000-00 (रु. एक हजार मात्र) तथा सुरक्षा निधि राशि रुपये 60,000-00 (रु. साठ हजार मात्र) हैं। जिसे ऑन-लाईन निविदा के साथ जमा किया जाना है।

निविदा का अनुमानित मूल्य रुपये 20,00,000-00 लाख (रु. बीस लाख मात्र) है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेब-साईट पर दी जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:-

सं.क्रं.	विवरण	दिनांक	समय
01	Published Date	16-02-2026	निविदा आन लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का समय वेबसाईट <a href="https://mptenders.gov.in">https://mptenders.gov.in</a> पर दर्शित है।
02	Document Dowload / Sale Start Date	16-02-2026	
03	Bid Submission Start Date	16-02-2026	
04	Document Dowload/Sale End date	09-03-2026	
05	Bid Submission End Date	09-03-2026	
06	Bid Opening Date	10-03-2026	

निविदा सम्बन्धी जानकारी का अवलोकन विश्वविद्यालय की वेब-साईट [www.bubhopal.ac.in](http://www.bubhopal.ac.in) पर भी किया जा सकता है।

  
कुलसचिव

स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026

भाग-1

निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1. निविदा प्रपत्र म.प्र. शासन की वेबसाईट <https://mptenders.gov.in> से डाउनलोड करें। निविदा संबंधी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईट [www. Bubhopal.ac.in](http://www.Bubhopal.ac.in) पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध है।
2. यह निविदा बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के कार्यालय के उपयोग में आने वाली स्टेशनरी क्रय हेतु आमंत्रित की जा रही है।
3. स्टेशनरी सामग्री हेतु निविदा को वेबसाईट <https://mptenders.gov.in> पर ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है। निविदा में किसी प्रकार के संशोधन की जानकारी वेब-साईट पर दी जावेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य रु. 20,00,000/- (बीस लाख रुपये मात्र) हैं।
4. निविदा ऑन-लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार है:-

स.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	Published Date	16-02-2026	निविदा ऑन लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का समय वेबसाईट <a href="https://mptenders.gov.in">https://mptenders.gov.in</a>
02	Document Download/Start Date	16-02-2026	
03	Bid Submission Start Date	16-02-2026	
04	Document Download/Sale End Date	09-03-2026	
05	Bid Submission End Date	09-03-2026	
06	Bid Opening Date	10-03-2026	

5. यदि निविदा खुलने की दिनांक को अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा खोली नहीं जा सकती है तो निविदाएं आगामी कार्यदिवस पर दोपहर 3:30 बजे खोली जावेगी।
6. प्रक्रिया-1: निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000=00 (एक हजार मात्र) है तथा सुरक्षा निधि राशि रुपये 60,000=00 (साठ हजार मात्र) है। इन्हें ऑन-लाईन जमा किया जाना है। जमा के दोनों रसीदों को निविदा के साथ अपलोड करना है।  
उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं सुरक्षा निधि राशि प्राप्त होने पर ही फर्म प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जायेगा। (भण्डार क्रय नियम 2015 (यथा संशोधित 2022) अनुसार।
7. प्रक्रिया-2: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पाई जाने वाली फर्मों की ही तकनीकी निविदा देखी जावेगी। तकनीकी निविदा के भाग-2 में दर्शित दस्तावेज फर्म की ही सील एवं हस्ताक्षरित नंबरिंग करने के उपरांत स्केन कर अपलोड किए जाने हैं।
8. प्रक्रिया-3: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया-2 में योग्य पाई जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म को योग्य माना जावेगा। वित्तीय निविदा को Excel Sheet में ऑन-लाईन प्रस्तुत किया जाना है।

भाग-2  
तकनीकी निविदा की  
अर्हकारी शर्तें

- 2.1 संस्था द्वारा पिछले पाँच में से किन्हीं तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में शासकीय संस्था को स्टेशनरी सामग्री प्रदाय का कार्य किया गया हो। संबंधित संस्था का कार्य आदेश/प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप निविदा के साथ अपलोड करें।
- 2.2 पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से किसी एक वित्तीय वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) में न्यूनतम 40-00 लाख का टर्न ओवर का होना अनिवार्य है फर्म के टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है।
- 2.3 निविदाकर्ता फर्म किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। ब्लैक लिस्टेड के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी यदि है तो प्रदान करना अनिवार्य है। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है, तथा शपथ पत्र में सभी निर्धारित शर्तों का पालन निविदाकर्ता द्वारा किया गया है के संबंध में भी उल्लेख होना चाहिए। शपथ पत्र रू0 500-00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा विधिवत सत्यापित होगा। (शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न है।)
- 2.4 निविदा के साथ निम्नांकित दस्तावेजों को स्केन प्रति जिस पर फर्म के सील सहित हस्ताक्षर होने चाहिए निविदा के साथ अपलोड करें:-  
(क) जी.एस.टी. (GST) प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करेंगे।  
(ख) वैद्य रजिस्ट्रेशन Shop Establishment प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करेंगे।
- 2.5 इनकम टैक्स के पिछले तीन ऐसेसमेन्ट वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) आयकर रिटर्न (ITR) की छाया प्रति अपलोड करें।
- 2.6 निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000/- वापसी योग्य नहीं है।
- 2.7 यदि निविदा की शर्तों एवं दिनांक में कोई संशोधन किए जाने की स्थिति निर्मित होती है तो इसकी सूचना वेबसाइट में माध्यम से ही आनलाइन दी जावेगी। इस हेतु पृथक से समाचार पत्रों में संशोधन की सूचना जारी नहीं की जावेगी।
- 2.8 फाईल पेड, फाईल कवर, फाईल फोल्डर, लिफाफे, लैस, टेग, सेलो टेप, ब्राउन टेप आदि के सेम्पल एवं कंपनी का अधिकृत विक्रेता का प्रमाण पत्र निविदा जमा करने की अंतिम तिथि तक विश्वविद्यालय के भण्डार शाखा में जमा करना आवश्यक है।
- 2.9 निविदाकर्ता द्वारा निविदा की सभी शर्तों का पालन अनिवार्य किया जावेगा। इस आशय का शपथ पत्र संलग्न किया जावे कि टेंडर में दी जा रही समस्त जानकारी सही है।
- 2.10 समस्त चाहे गये प्रपत्र ही संलग्न किये जावे, एवं उनका पेज क्रमांक सहित इन्डेक्स (विवरण सूची) संलग्न करना अनिवार्य है(अनावश्यक प्रपत्र ना लगावे)

भाग-3  
निविदा की अन्य शर्तें

- 3.1 सफल निविदाकर्ता को ब्रांडेड कंपनी में अधिकृत विक्रेता होने संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 3.2 सफल निविदाकर्ता को निविदा मूल्य के 3 प्रतिशत राशि का एफ.डी.आर/डी.डी, जो कि कुलसचिव बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल तथा फर्म के नाम से जारी किया गया हो सुरक्षा निधि के रूप में विश्वविद्यालय में जमा कराना होगा, जो कि निविदा की अनुबन्ध अवधि के 02 माह पश्चात तक विश्वविद्यालय के पास जमा रहेगा।
- 3.3 पात्र पाई गई संस्था से प्रथमतः एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा। अनुबंध के पूर्व निविदा में प्रस्तुत दस्तावेजों का सत्यापन किया जावेगा। यदि फर्म द्वारा निविदा में प्रस्तुत दस्तावेजों में कोई त्रुटी अथवा जानकारी असत्य पाई जाती है तो निविदा निरस्त करने, सुरक्षा निधि जब्त करते हुए फर्म को ब्लैक लिस्ट करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित होगा।
- 3.4 विश्वविद्यालय द्वारा फर्म की कार्यक्षमता एवं सामग्री की गुणवत्ता को देखते हुए, अनुबंध की अवधि को आपसी सहमति से आगामी 1-1 वर्ष करके तीन वर्ष तक के लिए बढ़ाया जा सकता है।
- 3.5 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष निविदा समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह की पूर्व सूचना देना अनिवार्य है।
- 3.6 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।
- 3.7 त्रुटिपूर्ण सामग्री प्रदाय या विलम्ब से सामग्री प्रदाय करने पर निम्नानुसार 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 कुलपति जी के विवकाधीन होगा।)
- 3.8 सामग्री स्वीकृत स्पेंसिफिकेशन अनुरूप प्रदाय ना करने या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर सफल निविदाकर्ता का उनके व्यय पर वापस की जावेगी।
- 3.9 स्टेशनरी सामग्री प्रदाय की दरें F.O.R. बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होगी। दरें समान होने पर अधिक टर्नओवर वाली फर्म की निविदा स्वीकार होगी।
- 3.10 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।
- 3.11 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।

- 3.12 निविदा में सफल फर्म द्वारा प्रस्तुत देयक दर्शित जी.एस.टी. राशि का भुगतान फर्म को किया जावेगा। फर्म के देयक से स्रोत पर आयकर की राशि की कटौती की जावेगी। नियमानुसार जी.एस.टी./टी.डी.एस. की राशि की कटौती की जावेगी।
- 3.13 जो निविदा मान्य नहीं होगी उनकी सुरक्षा निधि राशि लौटा दी जावेगी।
- 3.14 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
- 3.15 निविदा पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने तथा किसी भी स्तर पर निविदा को सकारण निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- 3.16 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation) का प्रश्न उपस्थित होने पर कुलसचिव बरकतउल्ला विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
- 3.17 जिन निविदाकर्ता फर्मों द्वारा निविदा की सभी शर्तें पूर्ण की हैं उन पात्र/योग्य निविदाकारों द्वारा दी गई वित्तीय दर समान होने पर बिन्दु क्रमांक 3.9 अनुसार समिति 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।
- 3.18 निविदा विषयक विवाद में अंतिम निर्णय कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल का होगा।
- 3.19 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।
- 3.20 विश्वविद्यालय द्वारा क्रय की जाने वाली स्टेशनरी सामग्री की सूची एवं अनुमानित संख्या निविदा के भाग-4 में वित्तीय निविदा में दर्शित है। स्टेशनरी सामग्री की अनुमानित संख्या में कमी या वृद्धि संभव है। वित्तीय निविदा में दरें Excel Sheet में प्रस्तुत की जाना है। इस प्रारूप में निविदा दरें प्रस्तुत न किए जाने पर निविदा निरस्त मानी जावेगी।

शपथ पत्र  
रु. 500/- के स्टाम्प पेपर पर  
नोटरी से सत्यापित

मैं-----द्वारा प्रोप्राइटर मेसर्स-----  
निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि:-

- (1) यह कि फर्म को किसी भी शासकीय संस्था/अर्द्धशासकीय संस्था/अशासकीय उपक्रम से कभी भी ब्लैकलिस्टेड नहीं किया गया है। पूर्व में ब्लैक लिस्टिंग के संबंध में सभी जानकारियाँ प्रदान की जा रही है और इस शपथ पत्र के साथ संलग्न की जा रही है। मैं घोषणा करता हूँ और स्वीकार करता हूँ कि यदि मेरे द्वारा यहा प्रदान की गई जानकारी के अलावा कोई भी जानकारी विश्वविद्यालय के संज्ञान में आती है तो मेरी निविदा निरस्त करने का अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पास होगा।
- (2) यह कि फर्म निविदा में दी गई सभी शर्तों को पूर्ण करती है।
- (3) यह कि फर्म की स्टेशनरी सामग्री प्रदाय संबंधी कोई भी कानूनी विवाद में न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।
- (4) यह कि फर्म को किसी शासकीय संस्था/अर्द्धशासकीय संस्था/अशासकीय उपक्रम/बैंक से दिवालिया घोषित नहीं किया गया है।
- (5) फर्म के विरुद्ध किसी भी थाने में कोई भी अपराधीक प्रकरण पंजीकृत नहीं है।
- (6) यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा शपथ पत्र में पाई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने तथा सुरक्षा निधि जब्त करने का अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल को होगा।

शपथग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (6) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य हैं।

शपथग्रहिता

निम्नानुसार दस्तावेजों को फर्म की सील एवं हस्ताक्षर सहित स्कैन कापी अपलोड किये जाना है। दस्तावेज स्पष्ट एवं पठनीय होना चाहिए इसके अभाव में निविदा विचारणीय नहीं होगी।

स.क्र.	विवरण	संलग्न जानकारी का विवरण	फर्म द्वारा प्रस्तुत के दस्तावेजों का पृष्ठ क्रं.
01	निविदा प्रपत्र के मूल्य रूपये 1,000 ऑन लाईन जमा की रसीद	Bank/UTR No:- DT:-	
02	सुरक्षा निधि की राशि रूपये 60,000 ऑन लाईन जमा की रसीद।	Bank/UTR No:- DT:-	
03	संस्था द्वारा पिछले पाँच में से किन्ही तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24, 2024-25) में शासकीय संस्था को स्टेशनरी सामग्री प्रदाय का कार्य किया हो। संबंधित संस्था का कार्य आदेश/प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप निविदा के साथ अपलोड करे।।	वित्तीय वर्ष 2020-21 के कार्यदिशों की राशि रु..... वित्तीय वर्ष 2021-22 के कार्यदिशों की राशि रु..... वित्तीय वर्ष 2022-23 के कार्यदिशों की राशि रु..... वित्तीय वर्ष 2023-24 के कार्यदिशों की राशि रु..... वित्तीय वर्ष 2024-25 के कार्यदिशों की राशि रु.....	
04	पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से किसी एक वित्तीय वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) में न्यूनतम 40-00 लाख का टर्न ओवर का होना अनिवार्य है <b>फर्म के टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है।</b>	वित्तीय वर्ष 2022-2023 में टर्न ओवर की राशि रु. ..... वित्तीय वर्ष 2023-24 में टर्न ओवर की राशि रु..... ..... वित्तीय वर्ष 2024-25 में टर्न ओवर की राशि रु.....	
05	निविदाकर्ता फर्म किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। ब्लैक लिस्टेड के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी यदि है तो प्रदान करना अनिवार्य है। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है, तथा शपथ पत्र में सभी निर्धारित शर्तों का पालन निविदाकर्ता द्वारा किया गया है के संबंध में		

	भी उल्लेख होना चाहिए। शपथ पत्र रू0 500-00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा विधिवत सत्यापित होगा। (शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न हैं।)		
06	जी.एस.टी. (GST) प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करेंगे।	जी.एस.टी. नम्बर :.....	
07	वैद्य रजिस्ट्रेशन Shop Establishment प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।	रजिस्ट्रेशन संस्था का नाम:-  नम्बर:-  वैधता दिनांक:-	
08	इनकम टैक्स के पिछले तीन एसेसमेन्ट वर्ष (2022-23, 2023-24, 2024-25) का आयकर रिटर्न (ITR) की छाया प्रति अपलोड करें।	असेसमेन्ट वर्ष 2022-23 में जमा आयकर राशि रू:- ..... असेसमेन्ट वर्ष 2023-24 में जमा आयकर राशि रू:- ..... असेसमेन्ट वर्ष 2024-25 में जमा आयकर राशि रू:- .....	
09	प्रपत्र ए-1		

प्रपत्र-1  
(निविदा प्रपत्र)

प्रति,

कुलसचिव

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषय:-स्टेशनरी सामग्री क्रय हेतु प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026 बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत है कि हमारी फर्म जानकारी निम्नानुसार है:-

स.क्र.	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	पंजीकृत पत्र व्यवहार का पता	
03	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर (मोबाईल एवं लैंडलाईन)	
06	ई-मेल	

**प्रमाण – पत्र**

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा में दर्शित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय के लिए स्टेशनरी सामग्री प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2026 का कार्य पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल  
वित्तीय निविदा  
स्टेशनरी सामग्री की सूची

सं.क्रं.	स्टेशनरी सामग्री का विवरण	दर की यूनिट	दर
1	साधारण रजिस्टर 1-क्वायर 72 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
2	साधारण रजिस्टर 2-क्वायर 144 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
3	साधारण रजिस्टर 3-क्वायर 216 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
4	साधारण रजिस्टर 4-क्वायर 288 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
5	साधारण रजिस्टर 5-क्वायर 360 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
6	साधारण रजिस्टर 6-क्वायर 432 pages A Grade Paper hard bound साईज 7"X11" 57 जी.एस.एम.	प्रति नग	
7	कैशबुक 200 पेज 8" x 13" हार्डकवर 4Qn/Page-288	प्रति नग	
8	कैशबुक 6-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर 6Qn/Page-432	प्रति नग	
9	कैशबुक 8-क्वायर 8" x 13" व्हाईट हार्डकवर 8Qn/Page-576	प्रति नग	
10	रजिस्टर 216 पेज 8 ½ x 13 ½" हार्डकवर Qn-3, Page - 216	प्रति नग	
11	लेजर बुक 6-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	
12	लेजर बुक 8-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	
13	Record फाईल कवर 18 किलोग्राम सिरपुर With name of university	प्रति नग	
14	Stock Register 8-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	
15	Stock Register 10-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	

16	Stock Register 06-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	
17	Stock Register 04-क्वायर 8" x 13" हार्डकवर	प्रति नग	
18	फाईल ट्रे (4 side pack) बिना जाली के	प्रति नग	
19	फाईल पेड (कोना पट्टी) 48 औंस 4 side cover/center cloth patti/lace	प्रति नग	
20	फाईल Ringfit PP/ 1-Grade A/4 Size	प्रति नग	
21	बॉक्स फाईल Laminated	प्रति नग	
22	फाईल फोल्डर प्लास्टिक (सेम्पल संलग्न करें) Fulls cope	प्रति नग	
23	एल-फोल्डर प्लास्टिक (सेम्पल संलग्न करें) A/4 PP 140 micron	प्रति नग	
24	मीटिंग/कान्फेन्स फोल्डर (जूट) स्टेण्डर्ड साईज fulls cope ( sample)	प्रति नग	
25	मीटिंग/कान्फेन्स फोल्डर (प्लास्टिक) स्टेण्डर्ड साईज fulls cope ( sample)	प्रति नग	
26	मीटिंग/कान्फेन्स फोल्डर (लैदर) स्टेण्डर्ड साईज fulls cope ( sample)	प्रति नग	
27	मीटिंग/कान्फेन्स फोल्डर (रिगजीन) स्टेण्डर्ड साईज fulls cope ( sample)	प्रति नग	
28	A/4 Size लेबल		
29	डाक लिफाफे बिन्डो 9" x 4" (सफेद पेपर) 60 जीएसएम	प्रति नग	
30	डाक लिफाफे ए-4 साईज सफेद 70 जीएसएम	प्रति नग	
31	डाक लिफाफे ए-4 साईज पीला 100 जीएसएम	प्रति नग	
32	लिफाफे 10" x 12" White A14 80 जीएसएम	प्रति नग	

33	लिफाफे 12" x 16" White A13 80 जीएसएम	प्रति नग	
34	लिफाफे 8" x 10" White A15 80 जीएसएम	प्रति नग	
35	लिफाफे 14" x 18" White A15 80 जीएसएम	प्रति नग	
36	लिफाफे 10" x 14" White A15 80 जीएसएम	प्रति नग	
37	लिफाफे 6.5" x 3¼ 70 जीएसएम	प्रति नग	
38	लिफाफे 4" x 9" 80 जीएसएम	प्रति नग	
39	सफेद लिफाफे 10" x 4.5" 100 जीएसएम एक तरफ मुद्रण सहित	प्रति नग	
40	सफेद लिफाफे 11" x 5" 70 जीएसएम	प्रति नग	
41	लिफाफे 9" x 4" 100 जीएसएम Laminated	प्रति नग	
42	लिफाफे लेमिनेटेड 11" x 5" 100 जीएसएम	प्रति नग	
43	लिफाफे लेमिनेटेड 10" x 12" 100 जीएसएम	प्रति नग	
44	लिफाफे लेमिनेटेड 12" x 16" 100 जीएसएम	प्रति नग	
45	लिफाफे लेमिनेटेड 18" x 14" 120 जीएसएम	प्रति नग	
46	लिफाफे लेमिनेटेड ए-4 साईज पीला/हरा	प्रति नग	
47	ब्राउन लिफाफे 7" x 5" 120 जीएसएम	प्रति नग	
48	ब्राउन लिफाफे 9" x 4" 100 जीएसएम	प्रति नग	
49	ब्राउन लिफाफे 11" x 5" 100 जीएसएम एक तरफ मुद्रण सहित	प्रति नग	
50	ब्राउन लिफाफे 11" x 5" 100 जीएसएम	प्रति नग	

51	ब्राउन लिफाफे 8" x 10" 100 जीएसएम	प्रति नग	
52	ब्राउन लिफाफे 10" x 12" 100 जीएसएम	प्रति नग	
53	ब्राउन लिफाफे 12" x 16" 100 जीएसएम	प्रति नग	
54	सफेद लिफाफे बी-5 साईज 70 जीएसएम	प्रति नग	
55	पीला लिफाफे बी-5 साईज 70 जीएसएम	प्रति नग	
56	Polynet Envelop 16"x12" 100 GSM with printing one side	प्रति नग	
57	Polynet Envelop 12"x10" 100 GSM with printing one side	प्रति नग	
58	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 20" x 13" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
59	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 18" x 14" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
60	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 16" x 12" 100 जी.एस.एम.मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
61	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 12" x 8" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
62	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 12" x 7" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
63	रिइनफोर्स/ क्राफ्ट लिफाफे साईज 11" x 5" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
64	क्लाथ लाईन लिफाफे साईज साईज 20" x 16" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
65	क्लाथ लाईन लिफाफे साईज साईज 18" x 12" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
66	क्लाथ लाईन लिफाफे साईज साईज 16" x 12" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
67	क्लाथ लाईन लिफाफे साईज साईज 12" x 8" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
68	क्लाथ लाईन लिफाफे साईज साईज 12" x 7" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	

69	क्लाय लाईन लिफाफे साईज साईज 10" x 5" 100 जी.एस.एम. मुद्रण सहित एक तरफ	प्रति नग	
70	डाकबुक 8"x 13" 192 पेज	प्रति नग	
71	विजिटर बुक 200 पेज (13 x 17)	प्रति नग	
72	लॉग बुक 11" x 6.5" 192 पेज	प्रति नग	
73	राईटिंग पेड 9" x 11" (80 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 14	प्रति नग	
74	राईटिंग पेड 7" x 11" (80 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित बी- 15	प्रति नग	
75	राईटिंग पेड 8" x 5" (80 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 15	प्रति नग	
76	राईटिंग पेड 9" x 11" (40 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 14	प्रति नग	
77	राईटिंग पेड 7" x 11" (40 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित बी- 15	प्रति नग	
78	राईटिंग पेड 8" x 5" (40 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 15	प्रति नग	
79	राईटिंग पेड 8" x 5" (25 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 15	प्रति नग	
80	राईटिंग पेड 9" x 11" (25 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित ए- 14	प्रति नग	
81	राईटिंग पेड 7" x 11" (25 शीट) कवर पृष्ठ मुद्रण सहित बी- 15	प्रति नग	
82	शार्ट हेण्ड नोटबुक 8" x 5" 192 पेज	प्रति नग	
83	ऑलपिन 400 ग्राम	प्रति पैकेट	
84	ऑलपिन 100 ग्राम	प्रति पैकेट	
85	बाल पेन नीले/लाल (यूज एण्ड थ्रो)	प्रति नग	
86	बाल पेन सेलो फाईन ग्रिप्स	प्रति नग	

87	पेन युनोमेक्स जेलट्रोन	प्रति नग	
88	पेन युनोमेक्स वॉलपेन	प्रति नग	
89	पेन जेल जेनेक्स रोला	प्रति नग	
90	ऐड जेल एचीवर पेन	प्रति नग	
91	पेन मोनटेक्स	प्रति नग	
92	वॉल क्लॉक मेक अजन्ता 397	प्रति नग	
93	कैलकुलेटर 12 डिजिट आरपेट ओ.टी. 1500	प्रति नग	
94	टेबल टॉप एरकेलिक टॉप 10 एम.एम. 18×24	प्रति नग	
95	पेपर निफ मेक नटराज/ओडी टेबल यूज	प्रति नग	
96	सेल बिग एवरेडी/निप्पो	प्रति नग	
97	सेल ए.ए एवरेडी/निप्पो	प्रति नग	
98	सेल ए.ए.ए एवरेडी/निप्पो	प्रति नग	
99	व्हाइट बोर्ड गुड क्वालिटी	प्रति वर्गफुट	
100	क्लासरुम व्हाइट बोर्ड गुड क्वालिटी	प्रति वर्गफुट	
101	क्लासरुम ग्रीन बोर्ड गुड क्वालिटी	प्रति वर्गफुट	
102	नोटीस बोर्ड गुड क्वालिटी	प्रति वर्गफुट	
103	पेनसील ब्लेक नटराज	प्रति पैकेट	
104	पेनसील ब्लेक डोम्स	प्रति पैकेट	

105	हैण्डवाश बोतल (लाईफबाय/सन्तुर)	प्रति नग	
106	हैण्डवाश रिफिल	प्रति नग	
107	रुम फ्रेशनर मेक गोदरेज/ओडोनिल	प्रति नग	
108	टॉविल सफेद 36×72 इंच गुड क्वालिटी	प्रति नग	
109	नेपकीन सफेद 12×18 इंच गुड क्वालिटी	प्रति नग	
110	डस्टबिन 10 लिटर विथ ढक्कण	प्रति नग	
111	डस्टबिन 7 लिटर बिना ढक्कण	प्रति नग	
112	डस्टबिन 60 लिटर विथ ढक्कण	प्रति नग	
113	एक्सटेंशन बोर्ड 04 सॉकेट (ओरेवा/बजाज)	प्रति नग	
114	टी-कोस्टर (06 का सेट) गुड क्वालिटी	प्रति नग	
115	पेन स्टेण्ड एक्सीक्युटीव	प्रति नग	
116	टी-कप विथ सोसर बोन चाईना (06 का सेट)	प्रति नग	
117	टी-कप बिना सोसर बोन चाईना (06 का सेट)	प्रति नग	
118	प्लेट फुल साईज (06 का सेट) बोरोसील	प्रति नग	
119	प्लेट हॉल्प साईज (06 का सेट) बोरोसील	प्रति नग	
120	बस्ता क्लॉथ 44×44 खादी टाईप	प्रति नग	
121	बाइन्डर क्लीप 25 एम.एम गुड क्वालिटी (12 का सेट) प्रति पैक	प्रति नग	
122	बाइन्डर क्लीप 41 एम.एम गुड क्वालिटी (12 का सेट) प्रति पैक	प्रति नग	

123	नम्बरिंग इंक लाल (कोरस ) 100ml	प्रति नग	
124	रबर बेण्ड छोटे साईज 1½"	प्रति नग	
125	लट्ठा सफेद मोटा	मीटर	
126	हथौड़ी स्टेण्डर्ड साईज सुपर (300gm)	प्रति नग	
127	सुई बड़ी मोटी 4 इंच	प्रति पैकेट नग	
128	साधारण रिफिल नीली / लाल / काली पाइंटेड बड़ी	प्रति नग	
129	व्हाइट Boord मार्कर	प्रति नग	
130	परमानेन्ट मार्कर पतला (लक्झर)	प्रति नग	
131	परमानेन्ट मार्कर मोटा (लक्झर)	प्रति नग	
132	सिंगल होल पंच (कंगारू)	प्रति नग	
133	सेलो टेप पतले साईज ½ x 50 m	प्रति नग	
134	ब्राउन टेप 1/2 x 50 m इंच	प्रति नग	
135	ब्राउन टेप 1 x 50 m इंच	प्रति नग	
136	ब्राउन टेप 2 x 50 m इंच	प्रति नग	
137	टी कोस्टर फेन्सी	प्रति सेट	
138	हाई लाईटर पेन (5 पेन सेट) लक्जर	प्रति सेट	
139	करेक्शन पेन फाउंटेन	प्रति नग	
140	स्केच पेन काले/लाल/नीले (केमल)	प्रति नग	

141	यूनीबाल आई पेन लाल/नीला/काला/हरा 157/ 150	प्रति नग	
142	Boll pen पेन	प्रति नग	
143	बाल पेन (सेलो)	प्रति नग	
144	गोंद बाटल 300 एम0एल0 (केमल)	प्रति नग	
145	गोंद बाटल 700 एम0एल0 (केमल)	प्रति नग	
146	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हरिसन)	प्रति नग	
147	ताले 7 लीवर तीन चाबी (गोदरेज)	प्रति नग	
148	पोकर प्लास्टिक हेण्डल	प्रति नग	
149	पोकर स्टील हेण्डल	प्रति नग	
150	लेस 24 इंच सफेद आयरन ग्रिप	प्रति लकड़ी	
151	टेग कॉटन, 8 इंच आयरन क्लिप सफेद	प्रति लकड़ी	
152	केलकुलेटर 12 डिजीट केसिओ MJ- 120	प्रति नग	
153	स्केल स्टील का 12 इंच	प्रति नग	
154	स्केल स्टील का 18 इंच	प्रति नग	
155	स्केल स्टील का 24 इंच	प्रति नग	
156	स्टाम्प पेड नीला छोटा 110 x 70 MM	प्रति नग	
157	स्टाम्प पेड नीला बड़ा 160 x 97 MM	प्रति नग	
158	स्टाम्प पेड इंक नीली 100 ग्राम अशोका	प्रति नग	

159	शार्ट हेण्ड पेन्सिल	प्रति नग	
160	होल्डर पेन आर्डनरी (Pointed Rifill)	प्रति नग	
161	होल्डर पेन स्पेशल (Jotter Rifill)	प्रति नग	
162	उपस्थिति रजिस्टर 1- क्वायर 60 पेज	प्रति नग	
163	उपस्थिति रजिस्टर 2- क्वायर 136 पेज	प्रति नग	
164	उपस्थिति रजिस्टर 3- क्वायर 216 पेज	प्रति नग	
165	टेबिल टॉप 12" x 16"	प्रति नग	
166	टेबिल टॉप 15" x 21"	प्रति नग	
167	टेबिल टॉप 18" x 24"	प्रति नग	
168	कार्बन काला 100 शीट (कोरस) 503	प्रति पैकेट	
169	कार्बन नीला 100 शीट (कोरस) Multicolor	प्रति पैकेट	
170	कैची (कंगारू ) GL-2185	प्रति नग	
171	कैची 8 इंच स्टील हेण्डिल	प्रति नग	
172	कैची 8 इंच प्लास्टिक हेण्डिल	प्रति नग	
173	चेयर कुशन फोम 3 इंच मोटी 18" x 18" साईज	प्रति नग	
174	पिन कुशन प्लास्टिक मेगनेट (बोस)	प्रति नग	
175	पेपर बास्केट (बिना जाली के)	प्रति नग	
176	फ्लुड इंक सफेद (केमलीन)	प्रति नग	

177	मोमबत्ती बड़ी 06 नग वाली प्रति पैकेट 5" x 12mm	प्रति पैकेट	
178	टेग सिल्क 6 इंच	प्रति लच्छी	
179	सुतली मिडियम 3 प्लाई (जुट वाली)	प्रति किलोग्राम	
180	स्टेपलर मशीन छोटी 10 नं0 (कंगारू)	प्रति नग	
181	स्टेपलर मशीन बड़ी HD-45 (कंगारू)	प्रति नग	
182	स्टेपलर (कंगारू) FL-10	प्रति नग	
183	स्टेपलर (कंगारू) FL-10D	प्रति नग	
184	स्टेपलर (कंगारू) HD-25S13	प्रति नग	
185	स्टेपलर (कंगारू) HD-23S24	प्रति नग	
186	स्टेपलर (कंगारू) G-10	प्रति नग	
187	बाइन्डर पंच EP-20	प्रति नग	
188	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-50	प्रति नग	
189	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-100	प्रति नग	
190	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-45	प्रति नग	
191	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू) SR-300	प्रति नग	
192	स्टेपलर Pliers (कंगारू) HP-45	प्रति नग	
193	स्टेपलर Pliers (कंगारू) HP-10	प्रति नग	
194	स्टेपलर Pliers कंगारू 24/6	प्रति नग	
195	स्टेपलर पिन छोटी 10 नं0 (कंगारू)	प्रति नग	
196	स्टेपलर पिन बड़ी 2318	प्रति नग	
197	पंचीग मशीन 280 नं0 (कंगारू)	प्रति नग	
198	स्टेपलर पिन बड़ी 23/3-23/24	प्रति नग	
199	स्टेपलर पिन बड़ी 2318	प्रति नग	
200	पंचीग मशीन 52 नं0 (कंगारू)	प्रति नग	

201	धागा Coats/ मोटा	प्रति नग	
202	इलेक्ट्रिक कालबेल रिमोट Cona	प्रति नग	
203	इस्टर चाक वाला Woode (100 पैक मे)	प्रति नग	
204	चाक कलर नॉन इस्ट कोरस (100 पैक मे)	प्रति नग	
205	चाक सफेद नॉन इस्ट कोरस (100 पैक मे)	प्रति नग	
206	ड्राइंग पिन पीतल वाली (Metal Head)	प्रति नग	
207	नम्बरिंग मशीन 8 अंको वाली (मैक्स) / नम्बरिंग मशीन 6 अंको वाली (मैक्स) (Made in japan)	प्रति नग	
208	फेवीस्टीक बड़ी 15 ग्राम	प्रति नग	
209	फेविस्टिक छोटी 8 ग्राम	प्रति नग	
210	करेक्शन टेप	प्रति नग	
211	सेलो टेप 2 इंच x 50मी.	प्रति नग	
212	स्पंज कुशन x Omega	प्रति नग	
213	रबर नॉन इस्ट Apisse/Dum	प्रति नग	
214	प्लास्टिक बोरी 2'' x 3'' 50 किलो नई	प्रति नग	
215	टेबिल क्लाय 3' x 6' सूती	प्रति नग	
216	टेबिल क्लाय 4' x 6' सूती	प्रति नग	
217	कांच का ग्लास (थेरा)	प्रति नग	
218	टेबिल ग्लास 2' x 3' x 8 MM	प्रति नग	

219	टेबिल ग्लास 3' x 6' x 8 MM	प्रति नग	
220	टेबिल ग्लास 4' x 6' x 8 MM	प्रति नग	
221	पेपर वेट ग्लास फेन्सी Borobil	प्रति नग	
222	जग प्लास्टिक सुपिरियर Plaitic	प्रति नग	
223	बाल्टी प्लास्टिक 16 लीटर सेलो कम्पनी	प्रति नग	
224	मग्गा स्टील 1 लीटर	प्रति नग	
225	(ऑल आउट) मच्छर भगाने की मशीन	प्रति नग	
226	(ऑल आउट) मच्छर भगाने की मशीन की रिफिल	प्रति नग	
227	डोर मेट्रेस 2' x 3'	प्रति स्कायर फीट	
228	दफती पुट्ख 16 ऑस पीली	प्रति पैकेट	
229	दफती पुट्ख 20 ऑस पीली	प्रति पैकेट	
230	दफती पुट्ख 24 ऑस पीली	प्रति पैकेट	
231	Montex Executive Ball Pen – Blue	प्रति नग	
232	Cartificate & Degree Leader Folder With Printing A-4 size 2P उक्त फोल्डर के सेम्पल का निरीक्षण भण्डार शाखा में किया जा सकता है। सेम्पल अनुसार ही फोल्डर प्रदाय करना होगा।	प्रति नग	
233	NSS Pocket Diary - Cover 4 Page multicolour Print on 300 GSM Inside 4 Page multicolour Print on 70 GSM Rest 74 Pages single colour print with centre stitching	प्रति नग	
234	NSS Badge - 1.5 x1.5 Inch round shape	प्रति नग	
235	Hard Disk 1TB (Internal)	प्रति नग	
236	Hard Disk 4TB (Internal)	प्रति नग	

237	Hard Disk 1TB GB (External)	प्रति नग	
238	Hard Disk 2TB GB (External)	प्रति नग	
239	SSD Hard Disk 120 GB	प्रति नग	
240	SSD Hard Disk 240 GB	प्रति नग	
241	SSD Hard Disk 500 GB	प्रति नग	
242	SSD Hard Disk 01TB	प्रति नग	
243	4 GB DDR 3 RAM	प्रति नग	
244	8 GB DDR 3 RAM	प्रति नग	
245	4 GB DDR 4 RAM	प्रति नग	
246	8 GB DDR 4 RAM	प्रति नग	
247	16 GB DDR 4 RAM	प्रति नग	
248	PRINTER CARTRIDGE HP 1100A	प्रति नग	
249	PRINTER CARTRIDGE CANON 071	प्रति नग	
250	PRINTER CARTRIDGE RICOH - 76	प्रति नग	
251	PRINTER CARTRIDGE CANON - 76	प्रति नग	
252	PRINTER CARTRIDGE KONICA MINOLTA – Bizhub 205i	प्रति नग	
253	PEN DRIVE - 4 GB	प्रति नग	
254	PEN DRIVE - 8 GB	प्रति नग	

255	PEN DRIVE - 16 GB	प्रति नग	
256	PEN DRIVE - 32 GB	प्रति नग	
257	PEN DRIVE - 64 GB	प्रति नग	
258	PEN DRIVE - 128 GB	प्रति नग	
259	PEN DRIVE - 216 GB	प्रति नग	
260	FILE FLAG MULTICOLOUR	प्रति नग	
261	SSD 500 MB	प्रति नग	
262	DATA CABLE TYPE C	प्रति नग	
263	DATA CABLE TYPE B	प्रति नग	
264	MOUSE PAD	प्रति नग	

*(Handwritten signatures)*



# बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: /भण्डार/2026

भोपाल, दिनांक:

## स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026

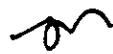
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल विभिन्न विभागों/कक्षों के कार्याकालीन उपयोग के लिए "स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026" ऑन-लाईन ई-निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं विस्तृत जानकारी तथा निविदा में भाग लेने हेतु वेब-साईट <https://mptenders.gov.in> पर लॉग-ऑन करें।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000-00 (रु. एक हजार मात्र) तथा सुरक्षा निधि राशि रूपये 60,000-00 (रु. साठ हजार मात्र) हैं। जिसे ऑन-लाईन निविदा के साथ जमा किया जाना है।

निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 20,00,000-00 लाख (रु. बीस लाख मात्र) है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेब-साईट पर दी जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:-

सं.क्रं.	विवरण	दिनांक	समय
01	Published Date		निविदा आन लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का समय वेबसाईट <a href="https://mptenders.gov.in">https://mptenders.gov.in</a> पर दर्शित है।
02	Document Dowload / Sale Start Date		
03	Bid Submission Start Date		
04	Document Dowload/Sale End date		
05	Bid Submission End Date		
06	Bid Opening Date		

निविदा सम्बन्धी जानकारी का अवलोकन विश्वविद्यालय की वेब-साईट [www.bubhopal.ac.in](http://www.bubhopal.ac.in) पर भी किया जा सकता है।

  
कुलसचिव

## स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2026

## भाग-1

## निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1. निविदा प्रपत्र म.प्र. शासन की वेबसाईट <https://mptenders.gov.in> से डाउनलोड करें। निविदा संबंधी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईट [www. Bubhopal.ac.in](http://www.Bubhopal.ac.in) पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध है।
2. यह निविदा बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के कार्यालय के उपयोग में आने वाली स्टेशनरी क्रय हेतु आमंत्रित की जा रही है।
3. स्टेशनरी सामग्री हेतु निविदा को वेबसाईट <https://mptenders.gov.in> पर ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है। निविदा में किसी प्रकार के संशोधन की जानकारी वेब-साईट पर दी जावेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य रु. 20,00,000/- (बीस लाख रुपये मात्र) हैं।
4. निविदा ऑन-लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार है:-

स.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	Published Date		निविदा ऑन लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का समय वेबसाईट <a href="https://mptenders.gov.in">https://mptenders.gov.in</a>
02	Document Download/Start Date		
03	Bid Submission Start Date		
04	Document Download/Sale End Date		
05	Bid Submission End Date		
06	Bid Opening Date		

5. यदि निविदा खुलने की दिनांक को अपरिहार्य कारणों से यदि निविदा खोली नहीं जा सकती है तो निविदाएं आगामी कार्यदिवस पर दोपहर 3:30 बजे खोली जावेगी।
6. प्रक्रिया-1: निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000=00 (एक हजार मात्र) है तथा सुरक्षा निधि राशि रुपये 60,000=00 (साठ हजार मात्र) है। इन्हें ऑन-लाईन जमा किया जाना है। जमा के दोनों रसीदों को निविदा के साथ अपलोड करना है।  
उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं सुरक्षा निधि राशि प्राप्त होने पर ही फर्म प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जायेगा। (भण्डार क्रय नियम 2015 (यथा संशोधित 2022)अनुसार।
7. प्रक्रिया-2: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पाई जाने वाली फर्मों की ही तकनीकी निविदा देखी जावेगी। तकनीकी निविदा के भाग-2 में दर्शित दस्तावेज फर्म की ही सील एवं हस्ताक्षरित नंबरिंग करने के उपरांत स्कैन कर अपलोड किए जाने हैं।
8. प्रक्रिया-3: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया-2 में योग्य पाई जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म को योग्य माना जावेगा। वित्तीय निविदा को Excel Sheet में ऑन-लाईन प्रस्तुत किया जाना है।