



बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: 33 / मण्डार / 2018

भोपाल, दिनांक: 02-06-2018

स्टेशनरी क्रय की प्रथम ई-निविदा वर्ष 2018

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के विभिन्न विभागों/कक्षों के कार्यालयीन उपयोग के लिए "स्टेशनरी क्रय की निविदा - वर्ष 2018" हेतु आन-लाईन ई-निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं विस्तृत जानकारी हेतु म.प्र. शासन की वेबसाइट <https://www.mperopc.gov.in> पर लागू-आन करें।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000-00 तथा सुरक्षा निधि राशि रुपये 50,000-00 हैं। निविदाएं आन-लाईन ही क्रय की जा सकेंगी एवं ऑन लाइन ही प्रस्तुत करने पर मान्य होगी।

निविदा का कुल मूल्य लगभग रुपये 25,00,000-00 है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाइट पर दी जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:-

सं.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड प्रारम्भ करने की तिथि	02-06-2018	13-00
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	22-6-18	15-00
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की तिथि	22-6-18	17-00
04	निविदा खोलने की तिथि	23-6-18	15-30
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	23-6-18	16-00
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	28-6-18	15-30

निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेब-साइट www.bubhopal.ac.in पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध है।

कुलसचिव


 प्रमुख अतिथि (मण्डार)
 बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

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 रु0 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	02-06-2018	13-00
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	22-06-2018	15-00
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की तिथि	22-06-2018	17-00
04	निविदा खोलने की तिथि	23-06-2018	15-30
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	23-06-2018	16-00
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	28-06-2018	15-30

- 1.8 यदि निविदा खोलने 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 रूपये 1,000=00 (रूपये एक हजार मात्र) हैं तथा सुरक्षा निधि राशि रूपये 50,000=00 (रूपये पचास हजार मात्र) है। इन्हें 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।


 अनुमानित अधिकारी (क)
 बरकतउल्ला विश्वविद्यालय

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 रकम कर अपलोड किये जाने हैं। वित्तीय निविदा को एक्सेल शीट में आन-लाईन प्रस्तुत किया जाना है।




अनुमाना अधिकारी (प्रशासन)
डॉ. बी. आर. अम्बेडकर राष्ट्रीय दूरदर्शन विश्वविद्यालय, भोपाल

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 अंकेक्षित लेखे/ बैलेन्सशीट भी संलग्न करें।
- 2.3 निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रु0 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 प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने पर उसे संलग्न न किया माना जावेगा।
- 2.5 निविदा के साथ निम्नांकित दस्तावेजों की स्कैन प्रति जिस पर फर्म के सील सहित हस्ताक्षर होने चाहिए निविदा के साथ अपलोड करें:-
(क) जी0एस0टी0 (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 ऐसेसमेंट 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।


सहायक 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 होना अनिवार्य है। फर्म के टर्न ऑवर की चार्टर्ड प्रकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करना अनिवार्य है। इन वर्षों के अंकित लेखे / बैलेन्सशीट भी संलग्न करें।
05	निविदा में माग 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 रु० 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 ऐरोसमेंट वर्ष 2017-18, 2016-17, 2015-16 का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की छाया प्रति अपलोड करें।
10	प्रपत्र ए-1

अनुभावा अधिकारी (भण्डार)
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। इसमें जो भी आर्थिक हानि होगी उसकी वसूली स्वीकृत निविदाकर्ता से की जावेगी। ऐसी परिस्थिति 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 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 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 होंगी।
- 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।

अनुभाषा अधिकारी (महाराज)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

- 3.15 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation)का प्रश्न उपरिथत 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 यावा/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।




अनुभाग अधिकारी (भण्डारण)
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" काईट 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 (सैम्पल 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 (सैम्पल संलग्न करें)	1000
19	एल-फोल्डर प्लास्टिक (सैम्पल 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	फांटोकापी पेपर ए-3 75 जीएसएम (जेके)	25
23	एक्जीक्यूटिव 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	डाकटुक 8"x13" 3 क्वायर	50

उपरोक्त आयटम में सभी पेपर ओरियन्ट अथवा जे०के० 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 वेण्ड छोटे साईज	5 किलोग्राम
68	लट्ठा 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/लकडर)	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	झाट पेन (मॉन्टेक्स)	500
86	बाल पेन (सेलो)	500
87	गोंद बाटल 300 एम0एल0 (केमल)	100
88	गोंद बाटल 700 एम0एल0 (केमल)	600
89	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हेरिसन)	50
90	ताले 7 लीवर, तीन चाबी (मादरेज)	30
91	पोकर प्लास्टिक हेण्डल	100
92	पोकर स्टील हेण्डल	100
93	लेस 24 इंच सफेद आयरन गिप	30000
94	टेग कॉटन, 8 इंच आयरन क्लिप सफेद	20000

