

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा

क्रमांक/भण्डार/2021/39

रीवा दिनांक 02-09-2021

ई-निविदा

विश्वविद्यालय के लिए लेखन सामग्री क्रय एवं मुद्रण कार्य (वार्षिक अनुबंधित दर) हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 23-09-21 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर तथा <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

26-8-21

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

1. विभागाध्यक्ष, डिपार्टमेंट आफ कम्प्यूटर एप्लीकेशन, अ.प्र. सिंह विश्वविद्यालय, रीवा की ओर भेजकर अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार निविदा का विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट में प्रदर्शन हेतु उपलब्ध करायें।
2. सम्पादक,को इस आशय के साथ सूचना प्रेषित है कि उक्त ई-निविदा को (10cmx2Column) साइज पर दिनांकके समाचार पत्र में प्रकाशित कर देयक दो प्रतियों में भुगतान की कार्यवाही हेतु प्रस्तुत करें।
3. वित्त नियंत्रक।
4. सहायक संचालक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा।
5. कुलपति जी के सचिव/कुलसचिव के निज सहायक।

सहायक कुलसचिव (भण्डार)

26-8-21

ई-निविदा के सामान्य निर्देश

विश्वविद्यालय के लिए लेखन सामग्री क्रय एवं मुद्रण कार्य हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 23-09-21 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर तथा <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर भी देखा जा सकता है।

- निविदा प्रपत्र आनलाइन दिनांक 02-09-21 से मिलना प्रारम्भ होकर दिनांक 23-09-21 को अपरान्ह 5.00 बजे तक क्रय किया जा सकता है।
- निविदा प्रपत्र आनलाइन जमा करने की अन्तिम तिथि 23-09-21 अपरान्ह 5.00 बजे तक।
- निविदा प्रपत्र के दस्तावेज विश्वविद्यालय कार्यालय में शीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 27-09-21 अपरान्ह 5.00 बजे तक।
- निविदा प्रपत्र के तकनीकी दस्तावेजों के परीक्षण की तिथि दिनांक 30-09-21 को अपरान्ह 3:00 बजे तक।
- तकनीकी रूप से पात्र पाये गये निविदाकारों की वित्तीय बिड आनलाइन खोली जावेगी।

डाउनलोड कर भेजे जाने वाले निविदा प्रपत्र की राशि रुपये 1000/- की आनलाइन रसीद संलग्न करना अनिवार्य होगा जो वापसी योग्य नहीं है। इसके अभाव में निविदा मान्य नहीं होगा।

नोट:-निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन केवल विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जावेगा। समाचार पत्र में नहीं।


कुलसचिव

26-9-21

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक / भण्डार / 2021 / 39

रीवा, दिनांक : 02-09-21

लेखन सामग्री क्रय हेतु निविदा शर्तें

विश्वविद्यालय के लिए लेखन सामग्री क्रय हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 23-09-21 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर तथा <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

26-9-21

- (1.) निविदा के साथ जी.एस.टी. प्रमाण पत्र, पैन नम्बर की प्रमाणित छायाप्रति अनिवार्यतः संलग्न करें।
- (2.) निविदा कर्ता को किसी भी संस्था द्वारा ब्लैक लिस्टेड (काली सूची) ना किया गया हो इस आशय का सपथ पत्र रुपये 100/- के स्टाम्प पेपर में देना होगा।
- (3.) तकनीकी रूप से पात्र पाये गये निविदाकारों की ही निविदा आनलाइन खोली जावेगी। निविदायें दिनांक 30-09-21 को अपरान्ह 3:00 बजे निविदाकर्ता की उपस्थिति में खोली जावेगी।
- (4.) आनलाइन सबमिशन की गई तकनीकी दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्वयं अथवा प्रतिनिधि के द्वारा प्रस्तुत करने का दिनांक 27-09-21 अपरान्ह 5:00 बजे तक। दस्तावेज शीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत किये जायें। निर्धारित समय अवधि के पश्चात प्राप्त निविदा लिफाफा अमान्य होगा। लिफाफे पर "लेखन सामग्री क्रय सम्बन्धी तकनीकी दस्तावेज" अंकित किया जाय।
- (5.) निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> से डाउनलोड कर भरें। प्रपत्र की मूल्य राशि रुपये 1000/- (वापसी योग्य नहीं) की आनलाइन रसीद संलग्न करना अनिवार्य है।
- (6.) निविदा के साथ रुपये 50000/- (पचास हजार) की अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) आनलाइन कुलसचिव अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.) के पक्ष में संलग्न करना आवश्यक है। इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी। (कार्य पूर्ण पश्चात वापसी योग्य)
- (7.) निविदाकर्ता को लेखन सामग्री विक्रय करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। जिसके लिए पिछले तीन वर्ष में 2,50,000/- (दो लाख पचास हजार रुपये) मात्र का कार्य किया हो तत्संबंधी कयादेश की छाया प्रति लगाना अनिवार्य है।
- (8.) दरें समस्त करों सहित F.O.R. विश्वविद्यालय रीवा होंगी। जिसमें GST एवं अन्य समस्त प्रकार के कर एवं व्यय शामिल होंगे। अलग से किसी प्रकार का कर एवं व्यय विश्वविद्यालय द्वारा देय नहीं होगा। शासन के नियमानुसार यदि किसी प्रकार शुल्क निर्धारित होता है या निर्धारित किया जाता है तो वह निविदा कर्ता को मान्य होगा। ऐसी स्थिति निर्मित होने पर यह राशि फर्म के देयक से कटौती योग्य होगी। सामग्री प्रदाय में विलम्ब की स्थिति में देयक राशि से 5 प्रतिशत की कटौती की जावेगी।
- (9.) निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अन्तिम निर्णय माननीय कुलपति जी का होगा। तथा न्यायालयीन क्षेत्राधिकार जिला न्यायालय रीवा होगा।
- (10.) निविदा में कुछ वस्तुओं की समान दर होने पर विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि, वह किसी भी निविदाकर्ता से सामग्री क्रय करे।
- (11.) निविदाकर्ता द्वारा शर्तों को पालन न करने पर विश्वविद्यालय द्वारा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी।
- (12.) निविदा के साथ वांछित अभिलेखों को आवश्यक रूप से ध्वजित करें।

निविदा प्रपत्र तकनीकी (लेखन सामग्री क्रय हेतु)

(निविदाकर्ता द्वारा भरे एवं संलग्न किये जाने हैं।)

1. निविदाकर्ता फर्म (संस्था का नाम)
2. फर्म के मालिक (प्रोपराइटर का नाम)
3. पत्राचार से सम्बन्धित जानकारी
- (i) लैण्डलाइन नम्बर
- (ii) फ़ैक्स नम्बर
- (iii) ई-मेल नम्बर
- (iv) मोबाइल नम्बर
- (v) पैन नम्बर
- (vi) बैंक खाता क्रमांक
- (vii) Bank IFSC Code
- (viii) बैंक का नाम
- (ix) बैंक का पता

(निम्नांकित की छायाप्रतियों अनिवार्यतः संलग्न करें।)

क्र.	संलग्न किये जाने वाले अभिलेखों की सूची	संलग्न	आपके द्वारा निविदा में जिस पृष्ठ में संलग्न किया गया हो पृष्ठ संख्या लिखें।
1	निविदा प्रपत्र की मूल्य राशि रुपये 1000/- की आनलाइन रसीद		
2	निविदा की अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) रुपये 50000/- की आनलाइन रसीद		
3	पैन कार्ड की छायाप्रति		
4	GST प्रमाण पत्र की छायाप्रति		
5	गत तीन वर्षों में रुपये 2.50000 का कार्य किया हो जिससे सम्बन्धित क्रय आदेश की छायाप्रति संलग्न करें।		
6	ब्लैक लिस्टेड न किये जाने सम्बन्धी रुपये सौ का शपथ पत्र।		

नोट:—समस्त छायाप्रतियाँ निविदा कर्ता द्वारा स्व-प्रमाणित, स्वहस्ताक्षरित (फर्म/संस्थान की सील सहित) होनी चाहिये।

हस्ताक्षर

निविदाकर्ता (फर्म/संस्था की) सील सहित

दर सम्बन्धी निविदा प्रपत्र लेखन सामग्री 2021-22

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा म0प्र0

क्र.	सामग्री का नाम	कम्पनी/निर्माता का नाम	विवरण	दर
1.	टाइप पेपर सफेद	ओ.पी.एम.	57 जी.एस.एम. (500 शीट का पैकेट) साइज 34.5X21.5 से.मी. प्रति पैकेट	
2.	फोटोकॉपी पेपर	जेके कापियर्स	1. ए-4 साइज 75 जी.एस.एम. 2. ए-3 साइज 75 जी.एस.एम.	
3.	कार्बन पेपर	कोरस	कार्बोप्लेन, नं. 503, 210X330 एमएम. प्रति पैकेट	
4.	रजिस्टर सुपीरियर	सेवाश्रम	1. 168 पेज का 30.5X19 से.मी. 2. 280 पेज का 30.5X19 से.मी. 3. 448 पेज का 30.5X19 से.मी.	
5.	फाइल पैड	मुद्रित कर	25.5X38 से.मी. पैड के ऊपर एवं नीचे विश्वविद्यालय का नाम मुद्रित करना होगा। 32 औंस बोर्डप्लेस, 2 1/2 इंच, 36 इंच लम्बा लेस सहित। प्रति नग	
6.	फाइल कवर	मुद्रित कर स्वराज हेण्डमेड कालपी, जालौन, द्वारा निर्मित	साइज 37X50 से.मी. सुपर रेग्ज प्रति नग	
7.	डाक पैड	सेवाश्रम	साइज 25X37.5 से.मी	
8.	व्हाउचर फाइल	सेवाश्रम	प्रति नग	
9.	क्लिप फाइल	कंगारू	प्रति नग	
10.	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	1. 15X12X1 80 जीएसएम प्रति पै0 2. 15X12X2 80 जीएसएम प्रति पै0 3. 15X12X1 60 जीएसएम प्रति पै0 4. 10X12X1 60 जीएसएम प्रति पै0 5. 10X12X2 60 जीएसएम प्रति पै0 6. 10X12X3 60 जीएसएम प्रति पै0	
11.	लिफाफा सादा मुद्रण सहित 70 जीएसएम	मैपलिथो सफेद कागज पर	1. 5X4 इंच प्रति हजार 2. 28X13 सेमी प्रति हजार 3. 23X10 सेमी प्रति हजार	

12.	स्टेपलर	कंगारू कंगारू कंगारू	1. 10 नम्बर 2. 24/6 नम्बर 3. एच.पी. 10 नम्बर
13.	स्टेपिल्स(स्टेपलरपिन)	कंगारू (ग्यूनिक्स)	1. 10 नं. प्रति बाक्स (20 डिब्बी) 2. 24/6 नं. प्रति बाक्स (20 डिब्बी)
14.	पेपर पिन	जेब्रा	100 ग्राम पैकेट
15.	यू-पिन		1. छोटी 28 एम.एम. प्रति बाक्स (10 डिब्बी) 2. बड़ी 30 एम.एम. प्रति बाक्स (10 डिब्बी)
16.	गोंद (गम)	कैमल कोरस	1. 700 एम.एल. 2. 300 एम.एल. 3. ग्लू स्टिक 8 ग्राम प्रति नग
17.	मोमबत्ती सफेद		1. 900 ग्राम (12 नग)प्रति पैकेट 2. 650 ग्राम (12 नग)प्रति पैकेट
18.	चपड़ा	अशोका	400 ग्राम प्रति पैकेट
19.	सुतली	बाम्बे श्री प्लाई	प्रति किलोग्राम
20.	टैग सुपीरियर		6 इंच टीन कार्नर (50 की लच्छी)
21.	लेस सुपीरियर		24 इंच टीन कार्नर (100 की लच्छी)
22.	पिन कुशन प्लास्टिक	प्रीमियर	मैग्नेट सहित प्रति नग
23.	पेन स्टैण्ड	बॉस	1. दो बाल पेन होल्डर वाले 2. चार बाल पेन होल्डर वाले
24.	पेन		1. रेनाल्ड पेन जाटर रिफिल सहित 2. जेल पेन रोरिटो टेरामैक्स 3. यूनी-बाल आई फाइन पेन 4. होल्डर पेन जाटर रिफिल सहित 5. पार्कर पेन (इंक/प्वइंटेड) 6. बॉल प्वाइंट पेन मोनस्टेक्स मेगाटाप
25.	करेटिंग पेन	कोरस	स्मार्ट करेक्ट 07 एम.एल.
26.	स्केच पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	कैमल स्टिक	प्रति पैकेट 10 नग प्रति पैकेट 10 नग
27.	मार्कर पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	कोरस रेनाल्ड	प्रति पैकेट 10 नग प्रति पैकेट 10 नग
28.	मार्कर पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	लग्जर (सीडी/डीवीडी/ओएचपी)	प्रति पैकेट 10 नग
29.	रिफिल		1. जाटर रिफिल (मोनस्टेक्स / रेनाल्ड) 2. जेल रिफिल रोरिटो टेरामैक्स 3. बॉल प्वाइंट रिफिल मोनस्टेक्स मेगाटाप

30	स्याही (इंक)	कैमल	60 एम.एल.	
31	स्टाम्प पैड	कोरस कैमल	1. साइज 70X111 एम.एम. 2. साइज 97X160 एम.एम. 1. साइज 70X111 एम.एम. 2. साइज 97X160 एम.एम.	
32	स्टाम्प पैड इंक	कोरस कैमल	60 एम.एल. प्रति बाटल 60 एम.एल. प्रति बाटल	
33	कैची	9 इंच	स्टील मुठिया प्लास्टिक मुठिया	
34	पंचिंग मशीन	कंगारू	प्रति नग	
35	पिन ओपनर	कंगारू	छोटा प्रति नग	
36	काल बेल	शार्प	प्रति नग	
37	डेटर सील	स्टील	1. छोटी 2021 तथा आगे 2. बड़ी 2021 तथा आगे	
38	रबड़ बैंड	पोलो	बड़ी प्रति किलोग्राम	
39	डस्टर		प्रति नग	
40	चाक	डस्टलेस डस्टलेस	1. विष्णु पयरोसिरामिक्स, रुड़की द्वारा निर्मित (100 नग का डिब्बा) 2. कोरस (100 नग का डिब्बा)	
41	टोंचा	प्लास्टिक मुठिया	प्रति नग	
42	सेल	एवरेडी	1. घड़ी सेल प्रति नग 2. टार्च सेल प्रति नग 3. रिमोट सेल प्रति नग	
43	टेबिल ग्लास	6 एम.एम. (राउण्डेज)	1. 18X24 इंच 2. 20X30 इंच 3. 24X36 इंच	
44	जग	स्टेनलेस स्टील	प्रति नग	
45	पेपर गम टेप रोल	एक इंच चौड़ा	प्रति रोल	
46	पेपर बेट	कॉच	1. गोला 2. चपटा	
47	स्क्रेल	स्टेनलेस स्टील	प्रति नग	
48	कपड़ा लट्ठा		प्रति मीटर	
49	बस्ता बच्ची सहित	खादी	1 X1 मीटर	
50	स्पज (स्टम्पर)		प्रति नग	

51	हाई लाइटर (तीन माह के अन्दर निर्मित)	फ्लेयर सुपर ग्लो	10 नग का पैकेट	
52	सैलोटैप		1. एक इंच चौड़ा प्रति रोल 2. दो इंच चौड़ा प्रति रोल	
53	फाइल रिलेप(फ्लैंग)	बटर फ्लाइ	प्रति पैकेट	
54	फिनायल (कानपुर द्वारा निर्मित)	डॉक्टर ब्रांड	1. प्रति डिब्बा 5 लीटर 2. सेन्टेड प्रति बाटल 1 लीटर	
55	फिनायल गोली		प्रति किलोग्राम	
56	तेजाब	डिलाइट/मयूर	प्रति बाटल 1 लीटर	
57	वेस्ट पेपर बास्केट प्लास्टिक	मोन्टी	21 से.मी. गहरी 23 सेमी चौड़ी	
58	टेबिल ट्रे प्लास्टिक		37 से.मी. लम्बी 28 से.मी. चौड़ी	
59	बाल्टी प्लास्टिक	भारत/मिल्टन	31 से.मी. गहरी, 34 से.मी. चौड़ी	
60	मग प्लास्टिक	भारत	1. 1500 एम.एल. 2. 1000 एम.एल.	
61	गिलास कौंच	एरा	प्रति नग	
62	घड़ी पावडर		प्रति किलोग्राम	
63	झाड़ू		1. झाड़ू बॉस, लकड़ी की मुठिया सहित 2. झाड़ू फूल वाली	
64	गैमेक्सीन पाउडर		प्रति किलोग्राम	
65	होम वाइपर		बड़ी साइज प्रति नग	
66	टाइलेट ब्रस		प्रति नग	
67	पावदान		1. जूट प्रति वर्ग फिट 2. प्लास्टिक ग्रास प्रति वर्ग फिट	
68	सीट कुशन	कुरलान	18 X18 इंच प्रति नग	
69	टाबिल (ताँलिया)	बाम्बे डाइंग (सफेद)	1. छोटी 2. बड़ी	
70	रूम फेसनर	गोदरेज	प्रति नग	
71	टेबिल क्लाथ		प्रति मीटर	
72	कपड़े का थैला चौकोर	24x28 सेमी. की उत्तर पुस्तिका पैकिंग हेतु	1. 24 इंच लम्बाई का 2. 30 इंच लम्बाई का	
73	कार्टेज प्रिटर	एच.पी.	1. 88 ए 2. 12 ए	
74	शार्ट हैंड नोटबुक	सेवाश्रम	प्रतिनग	
75	आल आउट सेट	रिफिल सहित	प्रति सेट	

77	टाच	एवरेडी	1. तीन सेल वाली 2. दो सेल वाली	
78	कप	बोन चाइना भारत	6 नग का सेट प्रति सेट	
79	कप ट्रे	भारत	1. 8 X12 इंच प्रति नग 2. 10 X16 इंच प्रति नग	
80	टी धर्मस	मिल्टन (थर्मोस्टील)	1. 500 एमएल प्रति नग 2. 1000 एमएल प्रति नग	
81	टाट पट्टी (रगीन)	बिरला	18 इंच चौड़ाई की प्रति मीटर	
82	कुर्सी बुनाई केन सहित		1. छोटी साइज प्रति सीट 2. बडी साइज प्रति सीट 3. राजण्ड फेम प्रति सीट	

दिनांक

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर संस्थान की मुहर सहित

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक/भण्डार/2021/39

रीवा, दिनांक : 02-09-2021

मुद्रण कार्य हेतु निविदा शर्तें

विश्वविद्यालय के लिए मुद्रण कार्य हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 23-09-21 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर तथा <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

48-09-21

- (1) निविदा के साथ जी.एस.टी. प्रमाण पत्र, पैन नम्बर की प्रमाणित छायाप्रति अनिवार्यतः संलग्न करें।
- (2) निविदा कर्ता को किसी भी संस्था द्वारा ब्लैक लिस्टेड (काली सूची) ना किया गया हो इस आशय का सपथ पत्र रूपये 100/- के स्टाम्प पेपर में देना होगा।
- (3) तकनीकी रूप से पात्र पाये गये निविदाकारों की ही निविदा आनलाइन खोली जावेगी। निविदायें दिनांक 30-09-21 को अपराह्न 3:00 बजे निविदाकर्ता की उपस्थिति में खोली जावेगी।
- (4) आनलाइन सबमिशन की गई तकनीकी दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित प्रति स्वयं अथवा प्रतिनिधि के द्वारा प्रस्तुत करने का दिनांक 27-09-21 अपराह्न 5:00 बजे तक। दस्तावेज शीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत किये जायें निर्धारित समय अवधि के पश्चात प्राप्त निविदा लिफाफा अमान्य होगा। लिफाफे पर "मुद्रण कार्य सम्बन्धी तकनीकी दस्तावेज" अंकित किया जाय।
- (5) निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> से डाउनलोड कर भरें। प्रपत्र की मूल्य राशि रूपये 1000/- (वापसी योग्य नहीं) की आनलाइन रसीद संलग्न करना अनिवार्य है।
- (6) निविदा के साथ रूपये 50000/- (पचास हजार) की अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) आनलाइन कुलसचिव अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.) के पक्ष में संलग्न करना आवश्यक है। इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी। (कार्य पूर्ण पश्चात वापसी योग्य)
- (7) निविदाकर्ता को मुद्रण कार्य करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। जिसके लिए पिछले तीन वर्ष में 2,50,000/- (दो लाख पचास हजार रूपये) मात्र का कार्य किया हो तत्संबंधी कयादेश की छाया प्रति लगाना अनिवार्य है।
- (8) मुद्रित सामग्री विश्वविद्यालय द्वारा दिए गये प्रूफ अनुसार मुद्रित कर प्रदाय करना होगा। प्रूफ रीडिंग के पश्चात ही अंतिम मुद्रण, किया जावेगा। प्रूफ रीडिंग की सामग्री निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय पहुंचाना एवं प्राप्त करना होगा।
- (9) निविदा में जिन सामग्रियों की दरें चाही गई है उससे सम्बन्धित वांछित पेपर, लिफाफे, कार्डशीट इत्यादि के नमूने स्व-हस्ताक्षरित (फर्म/संस्थान की सील सहित) तकनीकी लिफाफे के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करें। पेपर एवं कार्डशीट के जो नमूना प्रस्तुत करें उसमें G.S.M. का भी उल्लेख करें।
- (10) दरें समस्त करों सहित F.O.R. विश्वविद्यालय रीवा होगी। जिसमें GST एवं अन्य समस्त प्रकार के कर एवं व्यय शामिल होंगे। अलग से किसी प्रकार का कर एवं व्यय विश्वविद्यालय द्वारा देय नहीं होगा। शासन के नियमानुसार यदि किसी प्रकार शुल्क निर्धारित होता है या निर्धारित किया जाता है तो वह निविदा कर्ता को मान्य होगा। ऐसी स्थिति निर्मित होने पर यह राशि फर्म के देयक से कटौती योग्य होगी। सामग्री प्रदाय में विलम्ब की स्थिति में देयकराशि से 5 प्रतिशत की कटौती की जावेगी।
- (11) निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अन्तिम निर्णय माननीय कुलपति जी का होगा। तथा न्यायालयीन क्षेत्राधिकार जिला न्यायालय रीवा होगा।
- (12) निविदा में कुछ सामग्रियों की समान दर होने पर विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि, यह किसी भी निविदाकर्ता से सामग्री मुद्रित कराये अथवा क्य करें।
- (13) निविदाकर्ता द्वारा शर्तों को पालन न करने पर विश्वविद्यालय द्वारा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी।
- (14) निविदा के साथ वांछित अभिलेखों को आवश्यक रूप से ध्वजित करें।

निविदा प्रपत्र तकनीकी (मुद्रण कार्य हेतु)

(निविदाकर्ता द्वारा भरे एवं संलग्न किये जाने हैं।)

1. निविदाकर्ता फर्म (संस्था का नाम)
2. फर्म के मालिक (प्रोपराइटर का नाम)
3. पत्राचार से सम्बन्धित जानकारी
- (i) लैण्डलाइन नम्बर
- (ii) फ़ैक्स नम्बर
- (iii) ई-मेल नम्बर
- (iv) मोबाइल नम्बर
- (v) पैन नम्बर
- (vi) बैंक खाता क्रमांक
- (vii) Bank IFSC Code
- (viii) बैंक का नाम
- (ix) बैंक का पता

(निम्नांकित की छायाप्रतियाँ अनिवार्यतः संलग्न करें।)

क्र.	संलग्न किये जाने वाले अभिलेखों की सूची	संलग्न	आपके द्वारा निविदा में जिस पृष्ठ में संलग्न किया गया हो पृष्ठ संख्या लिखें।
1	निविदा प्रपत्र की मूल्य राशि रूपये 1000/- की आनलाइन रसीद		
2	निविदा की अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) रूपये 50000/- की आनलाइन रसीद		
3	पैन कार्ड की छायाप्रति		
4	GST प्रमाण पत्र की छायाप्रति		
5	गत तीन वर्षों में रूपये 2.50000 का कार्य किया हो जिससे सम्बन्धित क्रय आदेश की छायाप्रति संलग्न करें।		
6	ब्लैक लिस्टेड न किये जाने सम्बन्धी रूपये सौ का शपथ पत्र।		

नोट:-समस्त छायाप्रतियाँ निविदा कर्ता द्वारा स्व-प्रमाणित, स्वहस्ताक्षरित (फर्म/संस्थान की सील सहित) होनी चाहिये।

हस्ताक्षर

निविदा कर्ता (फर्म/संस्था की) सील सहित

दर सम्बन्धी निविदा प्रपत्र मुद्रण कार्य 2021-22

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा म0प्र0

क	सामान्य मुद्रण की साइज एवं विवरण	दर
सामान्य मुद्रण कागज सहित ओ.पी.एम. कागज 57 जी.एस.एम. पर		
1.	17X27X1/2 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
2.	17X27X1/4 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
3.	17X27X1/8 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
4.	18X22X1/4 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
5.	18X22X1/8 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
6.	20X30 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
7.	20X30X1/2 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
8.	20X30X1/4 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
9.	20X30X1/8 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
10.	18X22X1/6 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
11.	22X36X1/6 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर
सामान्य मुद्रण कागज सहित लेजर पेपर 75 जी.एस.एम. पर		
12.	17X27 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर

13.	17X27X1/2 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर	
14.	17X27X1/4 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर	
15.	18X22X1/4 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर	
16.	18X22X1/8 इंच	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर	

सामान्य मुद्रण कागज सहित जे.के.कापियर 75 जी.एस.एम. पर

17.	ए-4 साइज ए-3 साइज	1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर 1. प्रथम हजार एक ओर 2. प्रथम हजार दोनों ओर 3. अन्य हजार एक ओर 4. अन्य हजार दोनों ओर	
18.	नोटसीट मुद्रण 80 जी.एस.एम. लेजर पेपर पर ए-4 साइज दोनों ओर		

लिफाफा सहित छपाई की दरें क्लायथ लिफाफा मोटा (प्रति हजार में)

19.	30X15 से.मी.		
20.	30X24 से.मी.		
21.	40X30 से.मी.		

लिफाफा सादा ब्रउन मुद्रण सहित (प्रति हजार में)

22.	23X10 से.मी.		
23.	28X13 से.मी.		
24.	30X15 से.मी.		

लिफाफा विंडो मुद्रण सहित (प्रति हजार में)

25.A	23X10 से.मी.		
25.B	28X13 से.मी.		
25.C	40X30 से.मी.		

26 क्लायथ बाइंडिंग प्रति नग की दर से

26.1	17X27 प्रति नग		
26.2	17X27 X1/2 प्रति नग		
26.3	17X27 X1/4 प्रति नग		
26.4	17X27 X1/8 प्रति नग		
26.5	20X30 प्रति नग		
26.6	20X30 X1/2 प्रति नग		
26.7	20X30 X1/4 प्रति नग		
26.8	22X36X1/6 प्रति नग		
26.9	ए-4 साइज प्रति नग		
26.10	ए-3 साइज प्रति नग		

27 कवर बाइंडिंग प्रति नग की दर से		
27.1	17X27 X1/2 प्रति नग	
27.2	17X27 X1/4 प्रति नग	
27.3	17X27 X1/8 प्रति नग	
27.4	22X36X1/6 प्रति नग	
27.5	ए-4 साइज प्रति नग	
27.6	ए-3 साइज प्रति नग	
28 लेदर बाइंडिंग		
28.1	17X27 X1/2 प्रति नग	
28.2	17X27 X1/4 प्रति नग	
28.3	17X27 X1/8 प्रति नग	
28.4	ए-4 साइज प्रति नग	
28.5	ए-3 साइज प्रति नग	
29.	परफोरेटिंग प्रति हजार	
30.	स्टिचिंग प्रति हजार	
31.	नम्बरिंग प्रति हजार	
32.	रूलिंग	
33.	कवर पेपर 200 जी.एस.एम. (प्रति रिम)	
34.	20X30 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
35.	17X27 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
36.	22X36 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
37.	1. स्पाइरल बाइंडिंग ए-4 साइज प्रति नग 2. स्पाइरल बाइंडिंग ए-3 साइज प्रति नग	
38.	रसीद बुक मुद्रण- रसीद बुक 22 X13.5 सेमी (कटिंग के बाद) एक ओर साइज में मुद्रित करायी जानी है जिसमें प्रथम प्रति लाल एवं द्वितीय प्रति नीली 57 जी.एस.एम. पेपर तथा तृतीय प्रति सफेद 57 जी.एस.एम. पेपर पर मुद्रित होगी। इस प्रकार प्रत्येक बुक 300 पृष्ठों की होगी। दरे नम्बरिंग पर फोरेटिंग बाइंडिंग मुद्रण आदि सहित दी जाय।	
39.	आमंत्रण पत्र/बधाई कार्ड आफसेट प्रिंटिंग 5X7 इंच आइवरी कार्ड सीट एवं मैपलिथो लिफाफा पर मुद्रण	दर प्रति सैकड़ा 1. एक कलर 2. दो कलर 3. मल्टीकलर
40.	विजटिंग कार्ड सिथेटिक प्लास्टिक कोटेड 6X9 सेमी स्क्रीन प्रिंटिंग	दर प्रति सैकड़ा 1. एक कलर 2. दो कलर 3. मल्टीकलर
41.	पाठ्यक्रमों की साइज 22X36 1/16(21.5X13.5) से.मी. (कटिंग के बाद) होगी। कागज 67 जी.एस.एम. तथा कवर 200 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर होगी। निविदा के साथ कागज के नमूने संलग्न करना होगा। दर प्रति फार्मा 8 पृष्ठ के हिसाब से प्रति हजार दी जायें, दर में सभी तरह के व्यय कम्पोजिंग, प्रिंटिंग, कागज बाइंडिंग तथा फ्रूफ रीडिंग आदि सम्मिलित होंगे।	दर प्रति फार्मा (08 पृष्ठ) 1. प्रति हजार 2. प्रति पॉथ सी 3. प्रति सैकड़ा

42.	लेटर हेड निम्नांकित साइजों में 100 सीट के पैड साथ ही कागज दो कलर में लेजर हेड लाल स्याही में साथ में तथा उस पर विश्वविद्यालय का मोनो लाल स्याही में मुद्रित होगा, दर प्रति हजार अंकित करें, जिसमें सभी व्यय सम्मिलित होगा। (i) जे.के. ब्राण्ड 22X29 से.मी. (ii) मैपलिथो ब्राण्ड 22X29 से.मी. (iii) बइडिंग प्रति पैड	
43.	विवरणिका 24.5X17.5 से.मी. कटिंग के बाद साइज में मुद्रित करायी जानी है जिसमें मल्टीकलर (i) कव्हर पृष्ठ 24.5X17.5 से.मी. 190 जी.एस.एम. मैपलिथो कार्डसीट प्लास्टिक कोटेड-4 पृष्ठ (ii) आन्तरिक पृष्ठ 24.5X17.5 से.मी. 70 जी.एस.एम. मैपलिथो कागज 24 पृष्ठ (अनुमानित) उपर्युक्त अनुसार विवरणिका लगभग 1000 की संख्या की मुद्रण दर। आवश्यकतानुसार पृष्ठों एवं पुस्तकों की संख्या घटायी या बढ़ायी जा सकती है। ऐसी स्थिति में भुगतान अनुपातिक दर पर किया जावेगा।	
44.	प्रतिबिम्ब मुद्रण (मल्टीकलर 18X22 1/4 साइज में) 4 पृष्ठ की दर मल्टीकलर में 130 जी.एस.एम. ग्लेज पेपर में, पृष्ठों की संख्या कम या ज्यादा होने पर भुगतान अनुपातिक दर पर किया जावेगा।	
45.	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मुद्रण- प्रतिवेदन अनुमानतः 500 पृष्ठों का होगा। मुद्रण कार्य 21.5X27 से.मी. साइज पर 57 जी. एस.एम.ओ.पी.एम. कागज पर होगा। कव्हर पेपर 210 जी.एस.एम. कार्ड सीट में मल्टीकलर मुद्रण होगा। अन्दर अनुमानतः 08 पृष्ठ मल्टीकलर में 130 जी.एस.एम. ग्लेज पेपर पर मुद्रित होगा। दर प्रति फार्मा 08 पृष्ठों प्रति हजार दी जाय। जिसमें स्टिचिंग, पेस्टिंग, बाइडिंग इत्यादि सभी प्रकार के व्यय शामिल होंगे। पृष्ठों एवं पुस्तकों की संख्या कम या ज्यादा होने पर भुगतान अनुपातिक दर कर किया जावेगा।	1. मल्टी कलर -4 पृष्ठ कव्हर पेज 2. इनर पेज -8 पृष्ठ मल्टी कलर 3. ब्लैक एण्ड व्हाइट इनर पृष्ठ (दर प्रति फार्मा 08 पृष्ठ प्रति हजार दी जाय)।
46.	विश्वविद्यालय पत्रिका मुद्रण / एस.एस.पी. प्रवेश विवरणिका मुद्रण- साइज 18X22X1/4 पत्रिका कवर पृष्ठ 210 जी.एस.एम. ग्लेज कार्ड सीट पर-4 पृष्ठ एवं आन्तरिक पृष्ठ 130 जी.एस.एम. ग्लेज पेपर पर 28 पृष्ठ मुद्रित होगा। पृष्ठों की संख्या कम या ज्यादा होने पर भुगतान अनुपातिक दर पर किया जावेगा। दर प्रति सेकड़ा में दी जाय।	
47.	प्रमाण पत्र मुद्रण- साइज 28X23 से.मी. 250 जी.एस.एम. ग्लेज कार्ड सीट मल्टीकलर मुद्रण, साइज छोटी या बड़ी होने पर अनुपातिक दर पर भुगतान किया जावेगा। दर प्रति सेकड़ा में दी जाय।	
48.	परिचय पत्र मुद्रण- साइज 6.5X8.5 से.मी. अन्दर का पेज आईबरी कार्ड सीट 300 जी.एस.एम. कार्ड सीट पर मल्टीकलर में मुद्रित होगा। परिचय पत्र का कव्हर प्लास्टिक ट्रांसपैरेंट एवं जोरी विलप साथ में होगी। दर प्रति नग में दी जाय।	

49.	गोपनीय परीक्षा के चार्ट बाइंडिंग— विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर बाइंडिंग करवाने होंगे। चार्टों में क्लाइथ के साथ पेपर का स्तर लगाना होगा। 1. 17 X 27 प्रति नग 2. 17 X 27 X 1/2 प्रति नग 3. 17 X 27 X 1/4 प्रति नग 4. 17 X 27 X 1/8 प्रति नग	
-----	--	--

दिनांक

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर संस्थान की मुहर सहित