

# अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा

क्रमांक/भण्डार/2023/76

रीवा दिनांक 18-09-23

## ई-निविदा

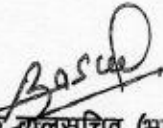
विश्वविद्यालय के लिए लेखन सामग्री क्रय एवं मुद्रण कार्य (वार्षिक अनुबंधित दर) हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 10-10-23 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर तथा [www.apsurewa.ac.in](http://www.apsurewa.ac.in) पर भी देखा जा सकता है।

  
कुलसचिव



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 दिनांक .....के 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)



## 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 ~~10-10-23~~ 18-09-23 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.apsurewa.ac.in](http://www.apsurewa.ac.in) पर तथा <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर भी देखा जा सकता है।

- निविदा प्रपत्र आनलाइन दिनांक ~~10-10-23~~ 18-09-23 से मिलना प्रारम्भ होकर दिनांक ~~10-10-23~~ 10-10-23 को अपरान्ह 5.00 बजे तक क्रय किया जा सकता है।
- निविदा प्रपत्र आनलाइन जमा करने की अन्तिम तिथि ~~10-10-23~~ 10-10-23 अपरान्ह 5.00 बजे तक।
- निविदा प्रपत्र के दस्तावेज विश्वविद्यालय कार्यालय में शीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि ~~10-10-23~~ 10-10-23 अपरान्ह 5.00 बजे तक।
- निविदा प्रपत्र के तकनीकी दस्तावेजों के परीक्षण की तिथि दिनांक ~~12-10-23~~ 12-10-23 को अपरान्ह ~~3:00~~ 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 रूपये 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



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

क्रमांक/भण्डार/2023/76

रीवा, दिनांक : 18-09-23

## लेखन सामग्री क्रय हेतु निविदा शर्तें

विश्वविद्यालय के लिए लेखन सामग्री क्रय (वार्षिक अनुबंधित दर) हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 10.10.23 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर तथा [www.apsurewa.ac.in](http://www.apsurewa.ac.in) पर भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

- (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 12.10.23 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 10.10.23 अपराह्न 5:00 बजे तक। दस्तावेज शीलबन्ध लिफाफों में प्रस्तुत किये जायें निर्धारित समय अवधि के पश्चात प्राप्त निविदा लिफाफा अमान्य होगा। लिफाफों पर "लेखन सामग्री क्रय सम्बन्धी तकनीकी दस्तावेज" अंकित किया जाय।
- (5.) निविदा प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.apsurewa.ac.in](http://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।
- (7.) मध्यप्रदेश भण्डार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम, 2015 (यथा संशोधित-2022) की कंडिका 15(ग) अनुसार अनुबंध के समय संबंधित फर्म को निष्पादन प्रतिभूति राशि रुपये 50,000/- जमा करनी होगी तथा फर्म की जमा अमानत राशि मूलतः लौटाई जायेगी।
- (8.) 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 तत्संबन्धी कयादेश की छाया प्रति लगाना अनिवार्य है।
- (9.) 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।
- (10.) 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।
- (11.) निविदा में कुछ वस्तुओं की समान दर होने पर विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि, वह किसी भी निविदाकर्ता से सामग्री क्रय करें।
- (11.) निविदाकर्ता द्वारा शर्तों को पालन न करने पर विश्वविद्यालय द्वारा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी।

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 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, साथ ही ध्वजित करें
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 .....

निविदाकर्ता (फर्म/संस्था की) सील सहित

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

क्रमांक / भण्डार / 2023 / 76

रीवा, दिनांक : 18-09-23

## मुद्रण कार्य हेतु निविदा शर्तें

विश्वविद्यालय के लिए मुद्रण कार्य (वार्षिक अनुबंधित दर) हेतु पंजीकृत फर्मों से निविदा की शर्तों के अधीन आनलाइन ई-निविदा दिनांक 10-10-23 तक आमंत्रित की जाती है। ई-निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर तथा [www.apsurewa.ac.in](http://www.apsurewa.ac.in) पर भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

- (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 12-10-23 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 10-10-23 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](http://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 1,000/- (वापसी योग्य नहीं) की आनलाइन एसीड संलग्न करना अनिवार्य है।
- (6.) निविदा के साथ रूपये 50,000/- (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।
- (7.) मध्यप्रदेश भण्डार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम, 2015 (यथा संशोधित-2022) की कंडिका 15(ग) अनुसार अनुबंध के समय संबंधित फर्म को निष्पादन प्रतिभूति राशि रूपये 50,000/- जमा करनी होगी तथा फर्म की जमा अमानत राशि मूलतः लौटाई जायेगी।
- (8.) 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।
- (9.) 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।
- (10.) 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।
- (11.) 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 देयकराशि से 5 प्रतिशत की कटौती की जावेगी।
- (12.) 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।
- (13.) निविदा में कुछ सामग्रियों की समान दर होने पर विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि, वह किसी भी निविदाकर्ता से सामग्री मुद्रित कराये अथवा क्रय करें।
- (14.) निविदाकर्ता द्वारा शर्तों को पालन न करने पर विश्वविद्यालय द्वारा अमानत राशि जप्त कर ली जावेगी।

## 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) फैक्स 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, साथ ही ध्वजित करें
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 दिया 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 .....

निविदाकर्ता (फर्म/संस्था की) सील सहित

दर सम्बन्धी निविदा प्रपत्र लेखन सामग्री 2023-24

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	फोटोकापी पेपर	जेके कापियर्स	ए-4 साइज 75 जी.एस.एम. प्रति पैकेट	
3	फोटोकापी पेपर	जेके कापियर्स	ए-3 साइज 75 जी.एस.एम. प्रति पैकेट	
4	कार्बन पेपर	कोरस	कार्बोप्लेन, नं. 503, 210X330 एमएम. प्रति पैकेट	
5	रजिस्टर सुपीरियर	सेवाश्रम	100 पन्ने का 30.5X19 से.मी.	
6	रजिस्टर सुपीरियर	सेवाश्रम	200 पन्ने का 30.5X19 से.मी.	
7	रजिस्टर सुपीरियर	सेवाश्रम	300 पन्ने का 30.5X19 से.मी.	
8	फाइल पैड	मुद्रित कर	25.5X38 सेमी. पैड के ऊपर एवं नीचे विश्वविद्यालय का नाम मुद्रित करना होगा। 32 औंस बोर्डप्लेस, 2 1/2 इंच, 38 इंच लम्बा लेस सहित। प्रति नग	
9	फाइल कवर	मुद्रित कर स्वराज हैण्डमेड कालपी, जालौन, द्वारा निर्मित	साइज 37X50 से.मी. सुपर रेग्ज प्रति नग	
10	डाक पैड	सेवाश्रम	साइज 25X37.5 से.मी प्रति नग	
11	क्वाउचर फाइल	सेवाश्रम	प्रति नग	
12	क्लिप फाइल	कंगारू	प्रति नग	
13	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	15X12X1 80 जीएसएम प्रति पै0	
14	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	15X12X2 80 जीएसएम प्रति पै0	
15	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	15X12X1 60 जीएसएम प्रति पै0	
16	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	10X12X1 60 जीएसएम प्रति पै0	
17	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	10X12X2 60 जीएसएम प्रति पै0	
18	कम्प्यूटर स्टेशनरी	सिटिजन	10X12X3 60 जीएसएम प्रति पै0	
19	लिफाफा सादा मुद्रण 70 जी.एस.एम.	मैपलिथो सफेद कागज पर	28X13 सेमी प्रति हजार	
20	लिफाफा सादा मुद्रण 70 जी.एस.एम	मैपलिथो सफेद कागज पर	23X10 सेमी प्रति हजार	
21	स्टेपलर	कंगारू	10 नम्बर प्रति नग	
22	स्टेपलर	कंगारू	24/6 नम्बर प्रति नग	
23	स्टेपलर	कंगारू	एच.पी. 10 नम्बर प्रति नग	
24	स्टेपिल्स(स्टेपलरपिन)	कंगारू (म्यूनिक्स)	10 नं. प्रति बाक्स (20 डिब्बी)	
25	स्टेपिल्स(स्टेपलरपिन)	कंगारू (म्यूनिक्स)	24/6 नं. प्रति बाक्स (20 डिब्बी)	
26	पेपर पिन	जेब्रा	100 ग्राम पैकेट	
27	यू-पिन	जेब्रा	छोटी 28 एम.एम. प्रति बाक्स (10 डिब्बी)	
28	यू-पिन	जेब्रा	बड़ी 30 एम.एम. प्रति बाक्स (10 डिब्बी)	

29	गोंद (गम)	कैमल	700 एम.एल. प्रति बाटल
30	गोंद (गम)	कैमल	300 एम.एल. प्रति बाटल
31	गोंद (गम)	कोरस	ग्लू स्टिक 8 ग्राम प्रति नग
32	मोमबत्ती सफेद		900 ग्राम (12 नग) प्रति पैकेट
33	मोमबत्ती सफेद		650 ग्राम (12 नग) प्रति पैकेट
34	चपड़ा	अशोका	400 ग्राम प्रति पैकेट
35	सुतली	बाम्बे थ्री प्लाई	प्रति किलोग्राम
36	टैग सुपीरियर		6 इंच टीन कार्नर (50 की लच्छी)
37	लैस सुपीरियर		24 इंच टीन कार्नर (100 की लच्छी)
38	पिन कुशन प्लास्टिक	प्रीमियर	मैग्नेट सहित प्रति नग
39	पेन स्टैण्ड	बॉस	दो बाल पेन होल्डर वाले प्रति नग
40	पेन स्टैण्ड	बॉस	चार बाल पेन होल्डर वाले प्रति नग
41	पेन		रेनाल्ड पेन जाटर रिफिल सहित प्रति नग
42	पेन		जेल पेन रेनाल्ड रिफिल सहित प्रति नग
43	पेन		यूनी-बाल आई फाइन पेन प्रति नग
44	पेन		होल्डर पेन जाटर रिफिल सहित प्रति नग
45	पेन		पार्कर पेन (इंक/प्वइंटेड) प्रति नग
46	पेन		बॉल प्वाइंट पेन मोनस्टेक्स मेगाटाप प्रति नग
47	करेटिंग पेन	कोरस	स्मार्ट करेक्ट 07 एम.एल. प्रति नग
48	स्केच पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	कैमल	प्रति पैकेट 10 नग
49	स्केच पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	स्टिक	प्रति पैकेट 10 नग
50	मार्कर पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	कोरस	प्रति पैकेट 10 नग
51	मार्कर पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	रेनाल्ड	प्रति पैकेट 10 नग
52	मार्कर पेन (तीन माह के अन्दर निर्मित)	लग्जर (सीडी/डीवीडी/ओएचपी)	प्रति पैकेट 10 नग
53	रिफिल		जाटर रिफिल (रेनाल्ड) प्रति नग
54	रिफिल		जेल रिफिल रेनाल्ड प्रति नग
55	रिफिल		बॉल प्वाइंट रिफिल मोन्टेक्स मेगाटाप प्रति नग
56	स्याही (इंक)	कैमल	60 एम.एल. प्रति नग
57	स्टाम्प पैड	कोरस	साइज 70X111 एम.एम. प्रति नग
58	स्टाम्प पैड	कोरस	साइज 97X160 एम.एम. प्रति नग
59	स्टाम्प पैड	कोरस	साइज 70X111 एम.एम. प्रति नग
60	स्टाम्प पैड	कोरस	साइज 97X160 एम.एम. प्रति नग
61	स्टाम्प पैड इंक	कोरस	60 एम.एल. प्रति बाटल
62	स्टाम्प पैड इंक	कैमल	60 एम.एल. प्रति बाटल
63	कैची	9 इंच	स्टील मुठिया प्रति नग
64	कैची	9 इंच	प्लास्टिक मुठिया प्रति नग



65	पंचिग मशीन	कंगारू	प्रति नग
66	पिन ओपनर	कंगारू	छोटा प्रति नग
67	काल बेल	शार्प	प्रति नग
68	डेटर सील	स्टील	छोटी 2023 तथा आगे प्रति नग
69	डेटर सील	स्टील	बड़ी 2023 तथा आगे प्रति नग
70	रबड़ बैंड	पोलो	बड़ी प्रति किलोग्राम
71	डस्टर		प्रति नग
72	चाक	डस्टलेस	विष्णु पयरोसिरामिक्स, रूड़की द्वारा निर्मित (100 नग का डिब्बा) दर प्रति डब्बा
73	चाक	डस्टलेस	कोरस (100 नग का डिब्बा) दर प्रति डब्बा
74	टोंचा	प्लास्टिक मुठिया	प्रति नग
75	सेल	एवरेडी	घड़ी सेल प्रति नग
76	सेल	एवरेडी	टार्च सेल प्रति नग
77	सेल	एवरेडी	रिमोट सेल प्रति नग
78	टेबिल ग्लास	6 एम.एम. (राउण्डेज)	18X24 इंच प्रति नग
79	टेबिल ग्लास	6 एम.एम. (राउण्डेज)	20X30 इंच प्रति नग
80	टेबिल ग्लास	6 एम.एम. (राउण्डेज)	24X36 इंच
81	जग	स्टेनलेस स्टील	प्रति नग
82	पेपर गम टेप रोल	एक इंच चौड़ा	प्रति रोल
83	पेपर वेट	कॉच	गोला प्रति नग
84	पेपर वेट	कॉच	चपटा प्रति नग
85	स्केल	स्टेनलेस स्टील	प्रति नग
86	कपड़ा लट्ठा		प्रति मीटर
87	बस्ता बन्धी सहित	खादी	1 X1 मीटर
88	स्पंज (स्टम्पर)		प्रति नग
89	हाई लाइटर (तीन माह के अन्दर निर्मित)	फ्लेयर सुपर ग्लो	10 नग का पैकेट
90	सैलोटप		एक इंच चौड़ा प्रति रोल
91	सैलोटप		दो इंच चौड़ा प्रति रोल
92	फाइल स्लिप(फ्लैग)	वटर फ्लाय	प्रति पैकेट
93	फिनायल(कानपुर द्वारा निर्मित)	डॉक्टर ब्रांड	प्रति डिब्बा 5 लीटर
94	फिनायल(कानपुर द्वारा निर्मित)	डॉक्टर ब्रांड	सेन्टेड प्रति बाटल 1 लीटर
95	फिनायल गोली		प्रति किलोग्राम
96	तेजाब	डिलाइट	प्रति बाटल 1 लीटर
97	तेजाब	मथूर	प्रति बाटल 1 लीटर
98	वेस्ट पेपर बास्केट प्लास्टिक	मोन्टी	21 से.मी. गहरी 23 सेमी चौड़ी प्रति नग
99	टेबिल ट्रे प्लास्टिक		
100	बाल्टी प्लास्टिक	भारत	37 से.मी. लम्बी 28 से.मी. चौड़ी प्रति नग
101	बाल्टी प्लास्टिक	मिल्टन	31 से.मी. गहरी, 34 से.मी. चौड़ी प्रति नग
102	मग प्लास्टिक	भारत	31 से.मी. गहरी, 34 से.मी. चौड़ी प्रति नग
103	मग प्लास्टिक	भारत	1500 एम.एल. प्रति नग
104	मिन्नाम कॉन्	भारत	1000 एम.एल. प्रति नग

105	घड़ी पावडर		प्रति किलोग्राम
106	झाड़ू		झाड़ू बॉस, लकड़ी की मुठिया सहित प्रति नग
107	झाड़ू		झाड़ू फूल वाली प्रति नग
108	गैमेक्सीन पाउडर		प्रति किलोग्राम
109	होम वाइपर		बड़ी साइज प्रति नग
110	टाइलेट ब्रस		प्रति नग
111	पावदान		जूट प्रति वर्ग फिट
112	पावदान		प्लास्टिक ग्रास प्रति वर्ग फिट
113	सीट कुशन	कुरलान	18 X18 इंच प्रति नग
114	टाबिल (तौलिया)	बाम्बे डाइंग (सफेद)	छोटी प्रति नग
115	टाबिल (तौलिया)	बाम्बे डाइंग (सफेद)	बड़ी प्रति नग
116	रूम फ्रेसनर	गोदरेज	प्रति नग
117	टेबिल क्लाथ		प्रति मीटर
118	कपड़े का थैला चौकोर	24X28 सेमी. की उत्तर पुस्तिका पैकिंग हेतु	24 इंच लम्बाई का प्रति नग
119	कपड़े का थैला चौकोर	24X28 सेमी. की उत्तर पुस्तिका पैकिंग हेतु	30 इंच लम्बाई का प्रति नग
120	कार्टेज प्रिटर	एच.पी.	88 ए प्रति नग
121	कार्टेज प्रिटर	एच.पी.	12 ए प्रति नग
122	शार्ट हैंड नोटबुक	सेवाश्रम	प्रतिनग
123	आल आउट सेट	रिफिल सहित	प्रति सेट
124	आल आउट रिफिल		प्रति नग
125	टार्च	एवरेडी	तीन सेल वाली प्रति नग
126	टार्च	एवरेडी	दो सेल वाली प्रति नग
127	कप	बोन चाइना भारत भारत	6 नग का सेट प्रति सेट
128	कप ट्रे		8 X12 इंच प्रति नग
129	कप ट्रे	भारत	10 X16 इंच प्रति नग
130	टी धर्मस	मिल्टन (थर्मोस्टील)	500 एमएल प्रति नग
131	टी धर्मस	मिल्टन (थर्मोस्टील)	1000 एमएल प्रति नग
132	टाट पट्टी (रंगीन)	बिरला	18 इंच चौड़ाई की प्रति मीटर
133	कुर्सी बुनाई केन सहित		छोटी साइज प्रति सीट
134	कुर्सी बुनाई केन सहित		बड़ी साइज प्रति सीट
135	कुर्सी बुनाई केन सहित		राउण्ड फेम प्रति सीट

दिनांक .....

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर संस्थान की मुहर सहित

दर सम्बन्धी निविदा प्रपत्र मुद्रण कार्य 2023-24

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा म0प्र0

क्र.	सामान्य मुद्रण की साइज एवं विवरण		दर
सामान्य मुद्रण कागज सहित ओ.पी.एम. कागज 57 जी.एस.एम. पर			
1	17X27X1 /2 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
2	17X27X1 /2 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
3	17X27X1 /2 इंच	अन्य हजार एक ओर	
4	17X27X1 /2 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
5	17X27X1 /4 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
6	17X27X1 /4 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
7	17X27X1 /4 इंच	अन्य हजार एक ओर	
8	17X27X1 /4 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
9	17X27X1 /8 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
10	17X27X1 /8 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
11	17X27X1 /8 इंच	अन्य हजार एक ओर	
12	17X27X1 /8 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
13	18X22X1 /4 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
14	18X22X1 /4 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
15	18X22X1 /4 इंच	अन्य हजार एक ओर	
16	18X22X1 /4 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	

17	18X22X1 /8 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
18	18X22X1 /8 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
19	18X22X1 /8 इंच	अन्य हजार एक ओर	
20	18X22X1 /8 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
21	20X30 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
22	20X30 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
23	20X30 इंच	अन्य हजार एक ओर	
24	20X30 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
25	20X30X1 /2 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
26	20X30X1 /2 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
27	20X30X1 /2 इंच	अन्य हजार एक ओर	
28	20X30X1 /2 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
29	20X30X1 /4 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
30	20X30X1 /4 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
31	20X30X1 /4 इंच	अन्य हजार एक ओर	
32	20X30X1 /4 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
33	20X30X1 /8 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
34	20X30X1 /8 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
35	20X30X1 /8 इंच	अन्य हजार एक ओर	

36	20X30X1 / 8 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
37	18X22X1 / 6 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
38	18X22X1 / 6 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
39	18X22X1 / 6 इंच	अन्य हजार एक ओर	
40	18X22X1 / 6 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
41	22X36X1 / 6 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
42	22X36X1 / 6 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
43	22X36X1 / 6 इंच	अन्य हजार एक ओर	
44	22X36X1 / 6 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
<b>सामान्य मुद्रण कागज सहित लेजर पेपर 75 जी.एस.एम. पर</b>			
45	17X27 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
46	17X27 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
47	17X27 इंच	अन्य हजार एक ओर	
48	17X27 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
49	17X27X1 / 2 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
50	17X27X1 / 2 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
51	17X27X1 / 2 इंच	अन्य हजार एक ओर	
52	17X27X1 / 2 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
53	17X27X1 / 4 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
54	17X27X1 / 4 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
55	17X27X1 / 4 इंच	अन्य हजार एक ओर	
56	17X27X1 / 4 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	

57	18X22X1 /4 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
58	18X22X1 /4 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
59	18X22X1 /4 इंच	अन्य हजार एक ओर	
60	18X22X1 /4 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
61	18X22X1 /8 इंच	प्रथम हजार एक ओर	
62	18X22X1 /8 इंच	प्रथम हजार दोनों ओर	
63	18X22X1 /8 इंच	अन्य हजार एक ओर	
64	18X22X1 /8 इंच	अन्य हजार दोनों ओर	
सामान्य मुद्रण कागज सहित जे.के.कापियर 75 जी.एस.एम. पर			
65	ए-4 साइज	प्रथम हजार एक ओर	
66	ए-4 साइज	प्रथम हजार दोनों ओर	
67	ए-4 साइज	अन्य हजार एक ओर	
68	ए-4 साइज	अन्य हजार दोनों ओर	
69	ए-3 साइज	प्रथम हजार एक ओर	
70	ए-3 साइज	प्रथम हजार दोनों ओर	
71	ए-3 साइज	अन्य हजार एक ओर	
72	ए-3 साइज	अन्य हजार दोनों ओर	
73	नोटसीट मुद्रण 80 जी.एस.एम. लेजर पेपर पर ए-4 साइज दोनों ओर प्रति हजार		
लिफाफा सहित छपाई की दरें क्लाथ लिफाफा मोटा (प्रति हजार में)			
74	30X15 से.मी.		
75	30X24 से.मी.		
76	40X30 से.मी.		
लिफाफा सादा ब्रउन मुद्रण सहित (प्रति हजार में)			
77	23X10 से.मी.		
78	28X13 से.मी.		
79	30X15 से.मी.		
लिफाफा विंडो मुद्रण सहित (प्रति हजार में)			
80	23X10 से.मी.		
81	28X13 से.मी.		
82	40X30 से.मी.		

क्लाथ बाइंडिंग प्रति नग की दर से

83	17X27 प्रति नग	
84	17X27 X1/2 प्रति नग	
85	17X27 X1/4 प्रति नग	
86	17X27 X1/8 प्रति नग	
87	20X30 प्रति नग	
88	20X30 X1/2 प्रति नग	
89	20X30 X1/4 प्रति नग	
90	22X36X1/6 प्रति नग	
91	ए-4 साइज प्रति नग	
92	ए-3 साइज प्रति नग	

कव्हर वाइंडिंग प्रति नग की दर से

93	17X27 X1/2 प्रति नग	
94	17X27 X1/4 प्रति नग	
95	17X27 X1/8 प्रति नग	
96	22X36X1/6 प्रति नग	
97	ए-4 साइज प्रति नग	
98	ए-3 साइज प्रति नग	

लेदर वाइंडिंग

99	17X27 X1/2 प्रति नग	
100	17X27 X1/4 प्रति नग	
101	17X27 X1/8 प्रति नग	
102	ए-4 साइज प्रति नग	
103	ए-3 साइज प्रति नग	
104	परफोरेंटिंग प्रति हजार	
105	स्टिचिंग प्रति हजार	
106	नम्बरिंग प्रति हजार	
107	रूलिंग प्रति हजार	
108	कव्हर पेपर 200 जी.एस.एम. (प्रति रिम)	
109	20X30 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
110	17X27 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
111	22X36 इंच प्रति रिम (57 जी.एस.एम. पेपर) ओ.पी.एम.	
112	1. स्पाइरल बाइंडिंग ए-4 साइज प्रति नग 2. स्पाइरल बाइंडिंग ए-3 साइज प्रति नग	
	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।	
113	दर.....प्रति बुक	
114	आमंत्रण पत्र/बधाई कार्ड आफसेट प्रिंटिंग 5x7 इंच आइवरी कार्ड सीट एवं मैपलिथो लिफाफा पर मुद्रण	दर प्रति सैकड़ा मल्टीकलर
115	विजटिंग कार्ड सिथेटिक प्लास्टिक कोटेड 6x9 सेमी स्क्रीन प्रिंटिंग	दर प्रति सैकड़ा मल्टीकलर
116	पाठयक्रमों की साइज 22x36 1/16(21.5x13.5) से.मी. (कटिंग के बाद) होगी। कागज 67 जी.एस.एम. तथा कव्हर 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 फ्लू रीडिंग आदि सम्मिलित होंगे।	दर प्रति फार्मा (08 पृष्ठ) प्रति हजार
117	पाठयक्रमों की साइज 22x36 1/16(21.5x13.5) से.मी. (कटिंग के बाद) होगी। कागज 67 जी.एस.एम. तथा कव्हर 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 फ्लू रीडिंग आदि सम्मिलित होंगे।	दर प्रति फार्मा (08 पृष्ठ) प्रति पाँच सौ
118	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. प्रति हजार (बाइंडिंग सहित)	



119	<p>विवरणिका 24.5X17.5 से.मी. कटिंग के बाद साइज में मुद्रित करायी जानी है जिसमें मल्टीकलर</p> <p>(i) कवर पृष्ठ 24.5X17.5 से.मी 190 जी.एस.एम. मैपलिथो कार्डसीट प्लास्टिक कोटेड-4 पृष्ठ</p> <p>(ii) आन्तरिक पृष्ठ 24.5X17.5 से.मी. 70 जी.एस.एम. मैपलिथो कागज 24 पृष्ठ (अनुमानित)</p> <p>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। प्रति बुक</p>	
120	<p>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। प्रति सैकड़ा</p>	
121	<p>वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मुद्रण- प्रतिवेदन अनुमानतः 500 पृष्ठों का होगा। मुद्रण कार्य 21.5X27 सेमी. साइज पर 57 जी.एस.एम.ओ.पी.एम. कागज पर होगा। कवर 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। जिसमें स्टिचिंग, पेस्टिंग, बाइंडिंग इत्यादि सभी प्रकार के व्यय शामिल होंगे। पृष्ठों एवं पुस्तकों की संख्या कम या ज्यादा होने पर भुगतान अनुपातिक दर कर किया जावेगा।</p>	<p>दर.....प्रति बुक</p>
122	<p>विश्वविद्यालय पत्रिका मुद्रण / एस.एस.पी. प्रवेश विवरणिका मुद्रण-</p> <p>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।</p>	
123	<p>प्रमाण पत्र मुद्रण-</p> <p>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। प्रति सैकड़ा</p>	
	<p>परिचय पत्र मुद्रण- साइज 6.5X8.5 से.मी. अन्दर का पेज आईबरी कार्ड</p> <p>सीट 300 जी.एस.एम. कार्ड सीट पर मल्टीकलर में मुद्रित होगा। परिचय पत्र का कवर प्लास्टिक ट्रासपैरेंट एवं डोरी क्लिप साथ में होगी।</p>	

125	गोपनीय परीक्षा के चार्ट बाइंडिंग- विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर बाइंडिंग करवाने होंगे। चार्टों में क्लाथ के साथ पेपर का स्तर	
126	विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर बाइंडिंग करवाने होंगे। चार्टों में क्लाथ के साथ पेपर का स्तर लगाना होगा।	
127	1. 17 X 27 प्रति नग	
128	2. 17 X 27 X 1/2 प्रति नग	
129	3. 17 X 27 X 1/4 प्रति नग	
130	4. 17 X 27 X 1/8 प्रति नग	

दिनांक .....

नावदाकता क हस्ताक्षर सस्थान का मुहर साहत