

RANI DURGAVATI VISHWAVIDYALAYA, JABALPUR (M.P.)
(Formerly University of Jabalpur)



All Communications should be addressed to 'The Registrar' and not to any officer by name. The No. and date of previous correspondence on the subject, if any, should invariably be given otherwise it will be difficult to take any action.

From :
Registrar
Rani Durgavati Vishwavidyalaya,
Jabalpur

FAX: 0761-2603752
Tele. : Office : 2600785
Resi. : 2602606
EPABEX : 2600567, 8, 9
E-mail ID:- Storerdv@gmail.com

क्रमांक/भंडार/2020/22

जबलपुर, दिनांक 20/10/2020

निविदा संशोधन सूचना

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर के संक्षिप्त निविदा क्रमांक/भण्डार/2020/06 दिनांक 06/10/2020 को विश्वविद्यालय वेबसाइट के माध्यम से संक्षिप्त निविदा आमंत्रित की गई थी, जिसकी निविदा प्राप्त होने की अंतिम तिथि 16.10.2020 से 27.10.2020 तक बढ़ाई जाति है। पूर्व में जारी निविदा की सभी शर्तें यथावत रहेंगी।

कुलसचिव
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय,
जबलपुर

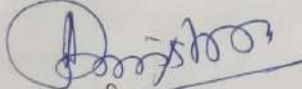
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर

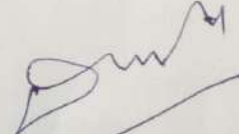
क्रमांक/भण्डार/2020/06

जबलपुर, दिनांक 07/10/2020

सीमित (संक्षिप्त) निविदा

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर के कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशनरी क्रय किया जाना है इस हेतु प्रतिष्ठित फर्मों एवं उनसे अधिकृत विक्रेताओं से पंजीकृत सीलबंद निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.rdunijbpin.org से डाउनलोड की जा सकती है निविदा के साथ अमानत राशि 5000रु (पांच हजार रुपये) का बैंक ड्राफ्ट जो कि कुलसचिव रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय के नाम देय होगा, संलग्न करना अनिवार्य है पुर्णतः भरी हुई निविदाएं सीलबंद लिफाफे में स्पीड पोस्ट द्वारा दिनांक 16/10/2020 शाम 5:00 बजे तक प्रभारी भण्डार रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय कार्यालय में पहुँचना अनिवार्य हैं। निर्धारित समय एवं तिथि पश्चात् प्राप्त निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगी। निविदा संबंधी विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय की उक्त वेबसाइट से प्राप्त की जा सकती है।


प्रभारी भण्डार,
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय,
जबलपुर


कुलसचिव
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय,
जबलपुर

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर



स्टेशनरी हेतु निविदा फार्म नियम एवं शर्तें

कं०	अर्हकारी शर्तें	
1	निविदाकर्ता फर्म को म0प्र0शासन के जिला उद्योग कार्यालय, नगर निगम में स्टेशनरी मुद्रण सामग्री अन्य जनरल सामग्री की विक्रय के लिए पंजीकृत (व्यापार का लायसेंस/गुमास्ता/अनुज्ञप्ति) होना आवश्यक है । पंजीयन प्रमाणपत्र की जीवित छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है।	
2	निविदाकर्ता फर्म को वस्तु एवं सेवा (GST) में पंजीयन की छाया प्रति संलग्न करना होगा।	
3	विगत तीन वर्षों का इनकम टैक्स रिटर्न की छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है	
4	निविदा के साथ राशि रूपये 5,000/- (अंकन पांच हजार रूपये मात्र) की सुरक्षा निधि (Earnest Money) कुलसचिव रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर के नाम देय होगा।	
5	निविदाकर्ता को किसी शासकीय संस्था/बोर्ड/विश्वविद्यालय को वित्तीय वर्ष 2018-19, 2019-20 में कम से कम किसी एक वर्ष में 5,00,000/- (पांच लाख) रूपये तक लेखन, प्रतिलिपि, मुद्रणालयीन सामग्री, अन्य सामग्री, प्रदाय संबंधी आदेश की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।	

निविदाकर्ता हेतु आवश्यक शर्तें

- 1 लिफाफा के उपर लेखन सामग्री, प्रतिलिपि सामग्री, हेतु निविदा लिखा होना चाहिए।
- 3 विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किये गये निर्धारित निविदा प्रपत्र के साथ रूपये 5,000/- (पांच हजार मात्र) सुरक्षा निधि जो कि कुल सचिव रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय के नाम देय होगा।
- 4 निविदा की दर विश्वविद्यालय क्रय समिति की अनुशंसा के आधार पर स्वीकृत तिथि से एक वर्ष के लिये मान्य होगी।
- 5 वित्तीय निविदा में दर के साथ किसी भी प्रकार का टेक्स न जोडा जाये। समस्त करों का विवरण पृथक से दिया जाये। निविदा में आपके द्वारा करों का उल्लेख नहीं किये जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी प्रकार के टैक्स का अलग से भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 6 बिल में जी.एस.टी. की राशि पृथक रूप से स्पष्ट अंकित करना होगी।
- 7 सामग्री विश्वविद्यालय भंडार विभाग में फर्म को स्वयं के व्यय से पहुंचानी होगी, अलग से कोई मार्ग व्यय (भाडा) नहीं दिया जावेगा। बिल का भुगतान करों की कटौती शासकीय नियमानुसार करने के पश्चात की जावेगी।
- 8 आपूर्तिकर्ता को विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किये गये समय-सीमा में क्रय आदेश पर सामग्री की आपूर्ति करनी होगी। समयावधि में आपूर्ति न होने पर विश्वविद्यालय द्वारा द्वितीय न्यूनतम फर्म से सामग्री क्रय कर ली जावेगी तथा अन्तर की राशि आपके द्वारा प्रस्तुत अन्य देयक मे से या आपके द्वारा जमा अमानत राशि से काट कर भुगतान की जावेगी।
9. ऐसे निविदाकर्ता हो पूर्व वर्षों में विश्वविद्यालय में निविदा भर चुके हैं एवं उनके द्वारा संतोषजनक कार्य नहीं किया गया हो और समय सीमा में विश्वविद्यालय द्वारा दिये गये आदेशों की पूर्ति नहीं की गई हो एवं आदेशित सामग्री की पूर्ण मात्रा में आपूर्ति न की गई हो। ऐसे निविदाकारों की निविदा स्वीकर नहीं की जावेगी।
- 10 इस निविदा को, वि.वि. की किसी भी निविदा को, निविदाकर्ता को जानकारी दिये बिना निविदा को आंशिक एवं पूर्ण रूप से निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन के पास सुरक्षित होगा।
- 11 निविदा प्रपत्र के साथ अमानत राशि एवं तकनीकी अर्हता संबंधी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है।
- 12 प्राप्त निविदाये दिनांक 19/10/2020 को टेन्डर ओपन समिति द्वारा खोले जायेगे, निविदाकर्ता आवश्यकतानुसार मूल दस्तावेजों के साथ सत्यापन हेतु उपस्थित हो सकते हैं।
- 13 विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित निविदा शर्तों के आधार पर ही सामग्री प्रदाय करनी होगी। निविदाकार की कोई भी शर्तें इस कार्यालय को मान्य नहीं होगी।
14. आवश्यकतानुसार/जिन सामग्रियों का मेक माडल अंकित नहीं रहता है, उनका नमूना (sample) दिनांक 16/10/2020 तक उपलब्ध कराना अनिवार्य है। अन्यथा उसकी निविदा अमान्य कर दी जावेगी।

15. निविदा के साथ निविदाकर्ता को यह घोषणा संलग्न करना आवश्यक है कि इस निविदा में उसके द्वारा दी गई मूल्य दर से कम मूल्य की निविदा मध्यप्रदेश राज्य की किसी भी संस्था या कार्यालय में उसके द्वारा प्रस्तुत नहीं की गई हैं और ना ही उनके/फर्म के खिलाफ किसी प्रकार का आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है न ही उनके फर्म को कहीं से ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है।
16. यदि उपरोक्त शर्तों के अनुसार सामग्री में त्रुटि/गुणवत्ता की कमी अथवा विलम्ब होता है तो विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान से 10 प्रतिशत से लेकर 50 प्रतिशत या अधिक की कटौती का अधिकार माननीय कुलपति जी के पास पर सुरक्षित रहेगा।

—:घोषणा पत्र :-

मुझे/हमारी फर्म को उपरोक्त शर्तें 01 से 16 तक की शर्तें पूर्णतः मान्य है हम उपरोक्त शर्तों के अनुसार रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर को लेखन सामग्री, प्रतिलिपि सामग्री, मुद्रणालयीन सामग्री, अन्य सामग्री, हार्डवेयर सामग्री तथा सफाई सामग्री सामग्री प्रदाय करने को तैयार हैं।

शपथगृहीता के हस्ताक्षर व सील:-

प्रतिनिधि का नाम :-

फर्म का नाम :-

वित्तीय निविदा

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर 2020-21

लेखन सामग्री

नोट:- कम्पनी के ब्रांडेड सामग्रीयों को छोड़कर आवश्यकतानुसार शेष सामग्रीयों के सेम्पल दिनांक 16.10/2020 समय 5:30 बजे भण्डार विभाग में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना आवश्यक हैं। अन्यथा उसकी निविदा अमान्य कर दी जावेगी।

क्र०	सामग्री का नाम	मात्रा	दर	GST	कुल
1	लिफाफा 9"x4" सफेद 80 जीएसएम	प्रति सैकडा			
1.	लिफाफा 11" X 5" सफेद 80 जीएसएम	प्रति सैकडा			
2.					
3.	गम पेस्ट 300 एम.एल. कोरस	प्रति नग			
4.	डस्ट लैस चाक (144 चोक प्र0 बाक्स)	प्रति पैकेट			
5.	पोकर स्टील हैंडल	प्रति नग			
6.	पिन कुशन मैग्नेटिक	प्रति नग			
7.	फाईल बोर्ड 10" X14" (32 औंस)	प्रति नग			
8.	लेस बंडल 24" (सुपीरियर 1000 नग प्रति बंडल)	प्रति हजार			
9.	स्टेपलर मशीन 24/6 कंगारू एच डी ड्यूल 45	प्रति नग			
10.	स्टेपलर मशीन 10 न0 मेड इन जापान	प्रति नग			
11.	स्टेपलर पिन 24/6 कंगारू	प्रति पैकेट			
12.	स्टेपलर पिन 10 न. मेड इन जापान	प्रति पैकेट			
13.	स्केच पेन बडे (ब्लैक रेड ब्लू) बडे	प्रति पैक			
14.	परमानेंट मार्कर पेन स्टेण्डर्ड मेक	प्रति नग			
15.	डस्टर सुपीरियर	प्रति नग			
16.	पेन एडजैल एचीवर	प्रति नग			
17.	पेन पायलट				
18.	पेन पैकट एस0एस0 प्राईम बाल पेन प्रति 20 पेन पैकट	प्रति पैकट			
19.	रिफिल एडजैल एचीवर	प्रति नग			
20.	इंक पैड अशोका 110X70 एमएम	प्रति नग			
21.	पेड इंक अशोका 50 एमएल	प्रति नग			
22.	पेन्सिल नटराज	प्रति नग			
23.	गम रोल (65 मीटर)	प्रति नग			
24.	स्केल स्टील 24"	प्रति पैकेट			
25.	टेबिल टाप ऐकेलिक सीट 8mm	प्रति नग			
26.	मार्कर इंक	प्रति नग			
27.	पंचिंग मशीन कंगारू डी पी 600	प्रति नग			
28.	पायलट पेन व्ही 5	प्रति नग			
29.	री स्टिक नोटस /ध्वज कलर्ड	प्रति नग			
30.	टेप डिस्पेंसर बडा	प्रति नग			

31.	करेक्टिंग फ्लूड पेन	प्रति नग			
32.	फोटो कापी पेपर जे. के. ए-4 (मिल पैक) 75 जीएसएम 2.34 केंजी	प्रति रिम			
33.	फोटो कापी पेपर जे. के. रेड ए-3 (मिल पैक) 75 जीएसएम	प्रति रिम			

अन्य सामग्री

34.	सुतली प्लास्टिक सुपीरियर	प्रति किलो			
35.	सुतली जूट सुपीरियर	प्रति किलो			
36.	काँच गिलास	प्रति नग			
37.	प्लास्टिक बाल्टी 20 ली. स्टेण्डर्ड मेक	प्रति नग			
38.	मग प्लास्टिक 750 मिली. स्टेण्डर्ड मेक	प्रति नग			
39.	बेस्ट पेपर बास्केट सुपीरियर	प्रति नग			
40.	कैची स्टेनलेस स्टील पीतल हेण्डल साइज 11"	प्रति नग			
41.	सैलोटैप टांसपेरेन्ट ब्राउन (1इंची 65 मीटर)	प्रति नग			
42.	सैलोटैप टांसपेरेन्ट ब्राउन 2"(65मीटर)	प्रति नग			
43.	LED टार्च चार्जबल	प्रति नग			
44.	मिटिंग (फाईल) फोल्डर सुपर क्वालिटी	प्रति नग			
45.	कान्फ्रेंस पैड (1/8) 40 सीट स्पायरिल	प्रति नग			
46.	हाई लाईटर	प्रति नग			
47.	प्लास्टिक बैग (बोरी) लेमिनेटेड साइज 24"x24"	प्रति नग			
48.	प्लास्टिक बैग (बोरी) लेमिनेटेड साइज 24"x30"	प्रति नग			
49.	प्लास्टिक बैग (बोरी) लेमिनेटेड साइज 24"x36"	प्रति नग			
50.	लट्ठा कपडा डबल अर्ज	प्रति मी०			

कम्प्यूटर स्टेशनी

51.	कम्प्यूटर स्टेशनरी 15" x 12" x I (80GSM)	प्रति हजार			
52.	कम्प्यूटर स्टेशनरी 15" x 12" x II (80GSM)	प्रति हजार			
53.	कम्प्यूटर स्टेशनरी 15" x 12" x III (80GSM)	प्रति हजार			
54.	कम्प्यूटर स्टेशनरी 10" x 12" x I (80GSM)	प्रति हजार			
55.	कम्प्यूटर स्टेशनरी 10" x 12" x II (80GSM)	प्रति हजार			
56.	मार्कशीट प्रोफामा 105 GSM पार्चमेंट पेपर साइज 12"x7.5"	प्रति हजार			
57.	मार्कशीट प्रोफामा 105 GSM पार्चमेंट पेपर साइज 10" x 12"	प्रति हजार			
58.	कम्प्यूटर स्टेशनरी प्रिंटिंग सहित साइज 7.5" x 5" x III 80 GSM	प्रति हजार			

59.	कम्प्यूटर स्टेशनरी प्रिंटिंग सहित साइज 10" x 6" x III 80 GSM	प्रति हजार			
60.	फाईल कव्हर सुपीरियर मुद्रण सहित कपडा पट्टी सहित				
61.	फाईल कव्हर प्लास्टिक मुद्रण सहित				

शपथगृहीता के हस्ताक्षर व सील:-

प्रतिनिधि का नाम :-

फर्म का नाम :-