रानी अवन्तीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर (म.प्र.)

कबीर धाम आश्रम के सामने, केंद्रीय विद्यालय नं. 03 के पास, [illegible] रोड, सागर (म.प्र.) 470001

E.Mail- hegc.newraniavsag@mp.gov.in Phone No.- 07582299604 Website - www.ralvv.mp.gov.in

क्रमांक / RALVV0030 / भण्डार / 2026 सागर, दिनांक: 23/07/26

:: ऑनलाईन निविदा ::

रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर द्वारा समय–समय पर लगने वाली विभिन्न प्रकार की सामग्री मुद्रण एवं प्रदाय हेतु वार्षिक अनुबंध किये जाने के लिए पंजीकृत संस्थाओं से द्वि–निविदा प्रणाली के अंतर्गत ऑनलाईन निविदाए (Two Bid Tender System) तकनीकि बिड एवं वित्तीय बिड आमंत्रित की जाती है। निविदा की शर्तें एवं विस्तृत विवरण www.mptender.gov.in पर उपलब्ध है तथा यह रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर की अधिकृत वेबसाइट www.ralvv.mp.gov.in पर भी देखा जा सकता है।

ऑनलाईन निविदा प्रस्तुत करने हेतु तिथियों का विवरण निम्नानुसार है :–

क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01.	ऑनलाईन निविदा प्रपत्र क्रय एवं प्रस्तुत करने की प्रारंभिक तिथि एवं समय	24.07.2026	सुबह 11:00 बजे
02.	ऑनलाईन निविदा प्रपत्र क्रय एवं प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	14.08.2026	सायं 05:00 बजे तक
03.	प्री–बिड मीटिंग हेतु तिथि एवं समय	04.08.2026	दोपहर 12:15 बजे
04.	ऑनलाईन निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय	18.08.2026	दोपहर 12:00
05.	तकनीकि एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों की हार्ड कॉपी विश्वविद्यालय में जमा करने हेतु तिथि एवं समय	14.08.2026	सायं 05:00 बजे तक

निविदा (Two Bid Tender System परिशिष्ठ अ–ब) उपस्थित निविदाकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष विश्वविद्यालय में गठित निविदा समिति द्वारा दिनांक 18.08.2026 को समय दोपहर 12:00 बजे कुलसचिव कार्यालय रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय, सागर में खोले जावेगे। निविदाकारों से अनुरोध है कि तकनीकि बिड से संबंधित दस्तावेजों को आनलाईन अपलोड किये जाकर ऑफलाईन सील बंद लिफाफा में कुलसचिव रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय, सागर में दिनांक 14.08.2026 तक स्पीड पोस्ट अथवा रजिस्टर्ड पोस्ट अथवा अन्य माध्यम से शाम 5:00 बजे तक प्रेषित करें। डाक वितरण (Postal delays) में किसी भी प्रकार के विलंब के लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं रहेगा। तकनीकि रूप से सफल निविदाकारों की ही वित्तीय बिड ऑनलाईन खोली जायेगी।

नोटः– निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन समाचार पत्र के माध्यम से नहीं किया जावेगा। यह केवल रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर की अधिकृत वेबसाइट www.ralvv.mp.gov.in पर ही प्रदर्शित किया जावेगा।

निविदा की अनिवार्य शर्तें (Terms & Conditions)

01. निविदा ऑनलाईन पोर्टल mptenders.gov.in के माध्यम से प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
02. निविदा प्रपत्र मूल्य राशि ₹2,000/- तथा निविदा प्रतिभूति (EMD) राशि ₹45,000/- ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से जमा करना अनिवार्य होगा।
03. निविदाकार को स्वयं की फर्म का मुद्रण संबंधी कार्य का पंजीकृत वाणिज्यिक कर नं. (GST) एवं आयकर विभाग का स्थायी खाता क्र. (PAN) संलग्न करना अनिवार्य है।
04. विगत तीन वित्तीय वर्षों (2022–23, 2023–24 एवं 2024–25) का आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा।
05. टर्नओवर (Turnover) पिछले 3 वित्तीय वर्षों का औसत वार्षिक टर्नओवर न्यूनतम ₹20 लाख (राशि रूपये बीस लाख रूपये मात्र) होना आवश्यक है। इसका CA द्वारा प्रमाणित प्रमाण–पत्र (UDIN सहित) संलग्न करें।
06. किसी शासकीय/अर्धशासकीय संस्था अथवा विश्वविद्यालय में निविदत्त कार्य के समान कार्य का न्यूनतम 01 वर्ष का अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करना आवश्यक है।
07. सामग्री में निर्धारित GSM एवं गुणवत्ता का कागज उपयोग करना अनिवार्य होगा।
08. गुणवत्ता में कमी प्रतीत होने की स्थिति में लैब परीक्षण कराया जावेगा, जिसका व्यय मुद्रक द्वारा वहन किया जावेगा।
09. निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) सफल निविदाकार को संविदा का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए संविदा मूल्य का 03 प्रतिशत निष्पादन प्रतिभूति के रूप में (FDR/Bank Guarantee) जमा करना होगा। यह राशि वारंटी बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख के बाद 60 दिन तक वैध होनी चाहिए।
10. सफल निविदाकार को आदेश प्राप्ति के 07 दिवस के भीतर सामग्री के प्रूफ का अनुमोदन कराना होगा और अनुमोदन उपरांत 30 दिवस के भीतर सम्पूर्ण सामग्री प्रदाय करनी होगी।
11. मुद्रित सामग्री प्रदाय में विलम्ब की स्थिति में नियमानुसार शास्ति (Penalty) अधिरोपित की जावेगी।
12. दरों की वैधता: स्वीकृत न्यूनतम दरें 01 (एक) वर्ष की अवधि के लिए मान्य रहेंगी। आपसी सहमति से इसे आगामी एक वर्ष तथा एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा।
13. कार्य अवधि के दौरान किसी भी प्रकार की परिस्थितियों में मूल्य वृद्धि देय नहीं होगी। दर्शायी गई दरों में (GST) परिवहन व अन्य सभी कर सम्मिलित माने जाएंगे।
14. निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन समाचार पत्र के माध्यम से प्रसारित नहीं किया जावेगा। यह केवल रानी अवन्तीबाई लोधी विश्वविद्यालय, सागर की अधिकृत वेबसाईट www.ralvv.mp.gov.in पर ही प्रदर्शित किया जावेगा।
15. तकनीकी Bid से सम्बधित समस्त दस्तावेजों को आनलाईन अपलोड किया जाकर सील बंद लिफाफे में निर्धारित अंतिम तिथि 14/08/2026, शाम 05:00 बजे तक कुलसचिव, रानी अवन्ती बाई लोधी विश्वाविद्यालय, सागर में स्पीड/पोस्टक/पंजीकृत पोस्ट/अन्य माध्यम से प्रेषित करना अनिवार्य होगा।
16. डाक वितरण में किसी भी प्रकार के विलम्ब के लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
17. यदि निविदाकर्ता द्वारा प्रतिभूति व निविदा शुल्क की राशि नियमानुसार जमा नही की जाती है, तो उसकी निविदा निरस्त कर दी जाएगी। नगद राशि स्वीरकार नहीं की जावेगी ।
18. सफल निविदाकार को मुद्रण के समय सुरक्षा मानकों एवं गोपनीयता का पालन करना अनिवार्य होगा।
19. सामग्री के मुद्रण एवं प्रदाय हेतु पंजीकृत प्रिंटिंग फर्मो से निविदा के अंतर्गत पेपर सहित मुद्रण बंधन, परिवहन एवं अन्य कार्य की दरें दर्शाते समय यह विशेष रूप से ध्यान रखा जाए कि सभी करों का समावेश कर लिया गया है GST और अन्य किसी पर भी प्रकार के कर, भाड़ा आदि का भुगतान पृथक से नहीं किया जाएगा। दर्शाई गईं दरें रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर में मुद्रित सामग्री पहुंचाने तक समस्त व्यय को सम्मिलित कर दिया जावे।
20. निविदाओं में न्यूनतम दर होना पर्याप्त नहीं है। निविदा क्रय समिति निविदा की दर एवं मुद्रण की गुणवत्ता के आधार पर भी क्रय की अनुशंसा कर सकती है।

21. यदि प्रदाय की गई सामग्री निर्धारित मापदंड एवं गुणवत्ता के अनुसार नहीं पाई गई अथवा किसी भी प्रकार किसी भी कारण से खराब अधूरा, उपयोग, योग्य नहीं पाए जाने पर निष्पादन प्रतिभूति राशि के रूप में जमा एफडीआई राजसात कर ली जावेगी।

22. सामग्री मुद्रण एवं प्रदाय में विश्वविद्यालय का एकाधिकार होगा एवं प्रदायकर्ता द्वारा पूर्णतः गोपनीय रखा जाएगा यदि गोपनीयता का किसी भी स्तर को उल्लंघन होने अथवा पाए जाने पर फर्म की एफडीआर राशि राजसात कर वैधानिक कार्रवाई की जावेगी।

ब. घोषणा पत्र

01. निविदाकर्ता को रूपये 100/- के स्टाम्प पेपर पर यह घोषणा पत्र संलग्न करना अनिवार्य है कि उसकी फर्म को किसी भी शासकीय संस्था द्वारा "ब्लैक लिस्ट" (काली सूची) में नहीं डाला गया है और न ही कोई न्यायालयीन वाद लंबित है।

रानी अवन्तीरबाई लोधी विश्वाविद्यालय, सागर में समय-समय पर लगने वाली सामग्री के मुद्रण व प्रदाय की सूची -

स. क्र.	विभिन्न सामग्री का विवरण	मात्रा	दर GST सहित
1.	टेम्पर प्रूफ लिफाफा 12"X16" 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
2.	टेम्पर प्रूफ लिफाफा 14"X10" 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
3.	क्लॉथ बाउंड लिफाफा 14"X10" 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
4.	लिफाफा सफेद 9"X4", 80 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
5.	लिफाफा 11"X5" सफेद 130 जी एस एम मल्टीकलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
6.	लैमिनेटेड लिफाफा ब्राउन 11"X5" 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
7.	लिफाफा ब्राउन 12"X6" क्लॉथ लाइन 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
8.	लैमिनेटेड पीला लिफाफा 12"X6" 130 जी एस एम मल्टीकलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
9.	लिफाफा ब्राउन 12"X10"130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
10.	क्लॉथ बाउंड लिफाफा 16"X12" 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
11.	लिफाफा ब्राउन 12"X10" क्लॉथ लाइन 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
12.	लिफाफा ब्राउन 12"X14" क्लॉथ लाइन130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
13.	लिफाफा ब्राउन 16"X3"X3" क्लॉथ लाइन 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
14.	लिफाफा ब्राउन 18"X2"X2.5" क्लॉथ लाइन 130 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
15.	लिफाफा ब्राउन 11"X5" 100 जी एस एम या अधिक सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
16.	लिफाफा ब्राउन 14"X 7" 100 जी एस एम या अधिक सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
17.	लिफाफा ब्राउन 9"X5" 100 जी एस एम या अधिक सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
18.	पीला लिफाफा 18"X14" 100 जी एस एम या अधिक सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	

19.	पीला लिफाफा 9"X4" सफेद 100 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
20.	पोस्टर प्रिंटिंग 70 जी एस एम 18"x22" साइज सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
21.	पैम्फलेट प्रिंटिंग 68 जी एस एम A4 साइज सिंगल कलर सहित	प्रति हजार	
22.	आमंत्रण पत्र मल्टीकलर 300 जी एस एम लिफाफा 9"x 6" 100 जी एस एम	प्रति सैकड़ा	
23.	प्रमाण-पत्र A4 साइज मल्टीकलर 200 जी एस एम	प्रति सैकड़ा	
24.	प्रमाण-पत्र A4 साइज टू कलर 200 जी एस एम	प्रति सैकड़ा	
25.	प्रमाण-पत्र A4 साइज सिंगल कलर 200 जी एस एम	प्रति सैकड़ा	
26.	प्रमाण-पत्र A4 साइज (मल्टीकलर) 350 जी एस एम	प्रति सैकड़ा	
27.	T.R. बाइंडिंग बुक A1 साइज हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
28.	T.R. बाइंडिंग बुक A4 साइज हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
29.	T.R. बाइंडिंग बुक A3 साइज हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
30.	T.R. बाइंडिंग बुक 8.5"x14" साइजहार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
31.	मोमेंटो (Memento) साइज 7 इंच मल्टीकलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति नग	
32.	मोमेंटो साइज11"x8.5"इंच मल्टी कलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति नग	
33.	मोमेंटो साइज18"x13" इंच मल्टीकलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति नग	
34.	नोटशीट (लेजर पेपर) A4 साइज, सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति हजार	
35.	कॉन्फिडेंशियल शीट (Confidential Sheet) फॉर्म A4 साइज70 जी एस एम सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति हजार	
36.	लेटरपैड (Letter pad) मल्टीकलर A4 साइज 100 जी एस एम पेपर बाइंडिंग सहित	प्रति सैकड़ा	
37.	लेटरपैड टू कलर A4 साइज 100 जी एस एम पेपर बाइंडिंग सहित	प्रति सैकड़ा	
38.	पर्ण, प्रतिपर्ण सिंगल कलर से प्रिंट सहित साइज 14"x8.5" 75 जी एस एम परफोरेशन सहित	प्रति हजार	
39.	कवर पेज 300 जी एस एम ग्लॉसी पेपर 12x18 साइजफ्रंट बैक साइड मल्टीकलर कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
40.	कवर पेज 300 जी एस एम ग्लॉसी पेपर 12x18 साइज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति सैकड़ा	
41.	ब्रोशर A4 साइज130 जीएसएम 04 पेज मल्टीकलर फ्रंट बैक साइडप्रिंट	प्रति हजार	
42.	पहचान पत्र प्लास्टिक फोल्डर 55mm x 88mm मल्टीकलर 300 जी एस एम डोरी मल्टीकलर 20 mm सहित	प्रति नग	
43.	रजिस्टर 500 पेजसाइज10"x15" लेजर पेपर नंबरिंग (500 Number of) सहितफ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहितहार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
44.	शिक्षक डायरी स्पाइरल बाइंडिंग 200 पेज A4 साइजफ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति नग	
45.	रसीद बुक डुप्लिकेट 50 पेज/सेट 7"x9" साइजसिंगल कलर प्रिंटिंगबाइंडिंग सहित	प्रति नग	

46.	पैम्फलेट A4 साइजग्लौसी पेपर 130 जी एस एम एक तरफ मल्टीकलर	प्रति नग	
47.	पैम्फलेट 12x18 साइज ग्लौसी पेपर 130 जी एस एम एक तरफ मल्टीकलर	प्रति नग	
48.	अन्य बुकलेट इनर पेजसिंगल कलर प्रिंटिंगA4 साइज 70 जी एस एम पेज फ्रंट बैक साइड प्रिंटिंग, कवर 130 जी एस एम मल्टीकलर परफेक्ट बाइंडिंग सहित	प्रति नग	
49.	आवक-जावक पंजी 70 जी एस एम पेज सिंगल कलर प्रिंटिंग फ्रंट बैक साइड, 100 जी एस एम मल्टीकलर कवर बाइंडिंग सहित A4 साइज परफेक्ट बाइंडिंग सहित	प्रति नग	
50.	विजिटिंग पर्ची 3"x4" सिंगल कलर प्रिंटिंगसहित	एक हज़ार प्रतियां	
51.	नोट पैड 20 पेज 70 जी एस एम 5.5"x8.5" मल्टीकलर कवर	प्रति नग	
52.	नोट पैड 50 पेज 70 जी एस एम 5.5"x8.5"मल्टीकलर कवर	प्रति नग	
53.	नोट पैड 100 पेज 70 जी एस एम 5.5"x8.5" मल्टीकलर कवर	प्रति नग	
54.	उपस्थिति पंजी 50 पेज A4 साइज100 जी एस एम मल्टीकलर कवर परफेक्ट बाइंडिंग सहित	प्रति नग	
55.	उपस्थिति पंजी 100 पेज A4 साइज100 जी एस एम मल्टीकलर कवर परफेक्ट बाइंडिंग सहित	प्रति नग	
56.	विश्वविद्यालय का वार्षिक प्रतिवेदन साइज A4 मल्टीकलर 220 जी एस एम आर्ट पेपर कवर पेज परफेक्ट बाइंडिंग मैट फिनिश लैमिनेशन सहित बुकलेटइनर पेजफ्रंट बैक साइड मल्टीकलर प्रिंटिंगसहित	प्रति पेज	
57.	अन्य बुकलेट कवर सहित 130 जी एस एम साइज A4 फ्रंट बैक साइड मल्टीकलर प्रिंटिंग परफेक्ट बाइंडिंग सहित	प्रति पेज	
58.	विजिटिंग कार्ड फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर प्रिंटिंग 2.2"x3.5" 350 gsm Art Card	प्रति 100 कार्ड	
59.	विजिटिंग कार्ड फ्रंट बैक साइड मल्टीकलर प्रिंटिंग 2.2"x3.5" 350 gsm Art Card	प्रति 100 कार्ड	
60.	Travel Allowance Form 70 GSM पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित13.5"x16"	एक हज़ार प्रतियां	
61.	Medical Leave Form नमूने अनुसार 70 GSM पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहितसाइजA4	एक हज़ार प्रतियां	
62.	Earned Leave Form नमूने अनुसार 70 GSM पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित साइज A4	एक हज़ार प्रतियां	
63.	रजिस्टर साइज 8.5"x14" 200 पेज 70 GSM व्हाइट पेपर फ्रंट बैक सिंगल कलर से प्रिंट सहित पेज नंबरिंग 200 (Numbering) हार्ड बाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति रजिस्टर	
64.	फाइल फोल्डरसाइज 14"x18" सिंगल आईलेट (Single eyelet) नमूने अनुसार 22.5kg बोर्ड (Board) फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	प्रति फाइल	
65.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज A4 पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	एक हज़ार प्रतियां	
66.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज 8.5"x 14" पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित लीगल साइज	एक हज़ार प्रतियां	
67.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज A3 पेज फ्रंट बैक साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	एक हज़ार प्रतियां	
68.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज A4 पेज सिंगल साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	एक हज़ार प्रतियां	

69.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज 8.5"x 14" पेज सिंगल साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	एक हज़ार प्रतियां	
70.	अन्य फॉर्म / पत्रक 70 GSM साइज A3 पेज सिंगल साइड सिंगल कलर से प्रिंट सहित	एक हज़ारप्रतियां	
71.	फ्लेक्स नॉर्मल प्रिंटेड कंडोल पाइप स्टैंड पेस्टिंग सहित (Printed Flexi with stand) डिजाइनिंग सहित	प्रति स्कायर फीट	
72.	फ्लेक्स स्टार प्रिंटेड कंडोल पाइप स्टैंड पेस्टिंग सहित (Printed Flexi with stand) डिजाइनिंग सहित	प्रति स्कायर फीट	
73.	फ्लेक्स बैनर (नॉर्मल क्वालिटी) प्रिंटेड डिजाइनिंग सहित	प्रति स्कायर फीट	
74.	फ्लेक्स बैनर (स्टार क्वालिटी) प्रिंटेड डिजाइनिंग सहित	प्रति स्कायर फीट	
75.	फ्लेक्स (एच डी क्वालिटी)प्रिंटेड डिजाइनिंग सहित	प्रति स्कायर फीट	
76.	रजिस्टर साइज10"x15" 200 पेज 90 GSM लेजर पेपर फ्रंट बैक सिंगल कलर से प्रिंट सहितपेज नंबरिंग 200 (Numbering) हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
77.	रजिस्टर साइज 12"x16" 400 पेज 90 GSM व्हाइट पेपरफ्रंट बैक सिंगल कलर से प्रिंट सहित पेज नंबरिंग 400 (Numbering) हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
78.	रजिस्टर 12"x16" 200 पेज 90 GSM व्हाइट पेपरफ्रंट बैक सिंगल कलर से प्रिंट सहित पेज नंबरिंग 200 (Numbering) हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	
79.	स्टाक रजिस्टर साइज 12"x16" 400 पेज 90 GSMव्हाइट पेपरफ्रंट बैक सिंगल कलर से प्रिंट सहित पेज नंबरिंग 400 (Numbering) हार्ड वाइंडिंग 32 अंश का पुट्ठा सहित	प्रति नग	

- उपरोक्त क्रमांक 01 से 79 तक की सामग्री की दरों के योग के न्यूनतम दर प्रदायकर्ता को सफल निविदाकार (एल–1) घोषित किया जायेगा।
- ई–निविदा की किसी शर्त आदि का उल्लंघन पाये जाने पर ई–निविदा निरस्त की जा सकेंगी एवं नवीन ई–निविदा का पूर्ण अधिकार रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय की होगा जिसमें निविदाकर्ता को किसी आपत्ति का अधिकार नहीं होगा।

नोट :– 01. नियम, तकनीकी एवं वित्तीय शर्तो पर सहमति स्वरूप प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार अपने हस्ताक्षर, रबर सील लगाकर इसे तकनीकि निविदा के साथ संलग्न करें।

02. उपरोक्त शर्तो के अधीन निविदाकर्ता को संलग्न 04 घोषण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है ।

(डॉ. शक्ति जैन)
कुलसचिव,
रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय
सागर (म.प्र.)

प्रपत्र–1

प्रति,

कुलसचिव,
रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय,
सागर (म.प्र.)

संदर्भः– निविदा क्रमांक .... दिनांक ....

महोदय,

उपरोक्त संदर्भ में निवेदन है कि हमारी फर्म (संस्था का नाम)... पता...आपके कार्यालय को मुद्रित सामग्री प्रदाय करने के लिए सहमत है।

आपके द्वारा उपलब्ध कराई गई निविदा शर्तो हमने भली–भांति पढ़ एवं समझ ली है तथा उनके अनुपालन हेतु सहमत है।

तदनुसार, निविदाकर्ता में निविदा क्रमांक ....के अनुपालन मे अर्नेस्ट मनी ऑन लाईन जमा की है।
हमारी संस्था का वाणिज्यिककर/जी.एस.टी. के अंतर्गत पंजीयन क्र. ....है। हमारी संस्था का विवरण निम्नानुसार है:–

2. संस्था/फर्म का पंजीयन क्रमांक..
मलिक का नाम ....
पता ....
....दूरभाष क्र...

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर (मुद्रा सहित)

दिनांक ....

(पूरा नाम ....)
(पूरा पता ....)

:: प्रपत्र–2 ::

(निविदाकर्त्ता अपने स्वयं के लेटर हेड पर निम्न प्रारूप में निविदा प्रपत्रों की शर्तों अनुसार प्रस्तुत करें)

प्रति,

कुलसचिव,
रानी अवंतीबाई लोधी
विश्वविद्यालय सागर (म.प्र.)

विषय :– विश्वविद्यालय में समय–समय पर लगने वाली विभिन्न प्रकार की सामग्री मुद्रण व प्रदाय हेतु।

रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय में समय–समय पर लगने वाली सामग्री के मुद्रण व प्रदाय हेतु वार्षिक अनुबंध किये जाने के लिए संलग्न प्रपत्र में वार्षिक दर सहित अपना निविदा आवेदन सहर्ष प्रस्तुत करता हूँ, जिसकी सभी शर्ते मुझे मान्य है। तकनीकी निम्नानुसार प्रस्तुत है

तकनीकी निविदा हेतु आवेदन एवं सलग्न पत्रों का विस्तृत विवरण :–

01.	संस्थान का नाम व पता :–	
02.	संस्थान के संचालक का पूरा पता :–	
03.	संस्थान का पत्राचार का पूरा पता :–	
04.	संस्थान का दूरभाष क्रमांक :–	
05.	संस्थान की ई–मेल आई.डी. :–	
06.	संस्थान के संचालक का मोबाइल नं. :–	
07.	संस्था का बैंक विवरण खाता नम्बर बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड बैंक का नाम एवं शाखा का नाम	
08.	ऑनलाइन जमान का विवरण 01. निविदा शुल्क राशि 2,000/– जमा का विवरण Transaction ID & Date 02. धरोहर राशि रू. 45,000/– जमा का विवरण Transaction ID & Date नोट – उपरोक्त शुल्क ऑनलाइन https:mptenders.gov.in पोर्टल के माध्यम से जमा किया जाना अनिवार्य है।	
09.	संस्थान पेनकार्ड नंबर	
10.	सर्विस टैक्स एवं जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नं.	
11.	नगर निगम का पंजीकरण/गुमास्ता स्वहस्ताक्षरित प्रतिअपलोड करना अनिवार्य है।	
12.	तकनीकी प्रपत्र अनिवार्य है। (प्रपत्र–1)	
13.	शपत्र–पत्र निर्धारित प्रारूप में अनिवार्य है। (प्रपत्र–2)	
14.	प्रत्येक निविदकार अपने व्यवसाय से संबंधित सक्षमता के लिये पिछले तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) का सी.ए. द्वारा सी.ए. के लेटर हेड पर प्रपत्र–2 में जारी टर्नओवर प्रमाण–पत्र तथा आयकर विवरणी की प्रतिअपलोड करना होगें, निविदाकार का पिछले तीन वर्षो का औसत वार्षिक टर्नओवर राशि रुपये 20 लाख या अधिक होना आवश्यक है। प्रपत्र–2	

15.	निविदाकार फर्म को शास्ति / दण्ड / ब्लैक लिस्टेड / न्यायालयीन वाद के संबंध में घोषणा–पत्र प्रपत्र–3	
16.	निविदाकार को किसी केन्द्रीय अथवा राज्य के शासकीय कार्यालय से निविदत्त कार्य के समान कार्य का एक वर्ष (निविदा दिनांक से पिछले तीन वर्षो में से एक वर्ष अवधि) का अनुभव प्रमाण– पत्र / कार्य संतुष्टि प्रमाण–पत्र (जिसकी संस्था द्वारा न्यूनतम एक वर्ष सेवा प्रदाय करना प्रमाणित हो) प्रस्तुत करना अनिवार्य है।	

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान के अनुरूप सत्य है। यदि उपरोक्त जानकारी गलत पायी जाती है अथवा तथ्यों के अनुरूप नहीं है, तो मेरे निविदा प्रस्ताव को अमान्य कर दिये जाने अथवा अनुबंध निरस्त किये जाने पर मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदाकर्त्ता के हस्ताक्षर

स्थान .... **नाम** ....

दिनांक .... **पदमुद्रा** ....

नोट :– समस्त आवश्यक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करें।

:: प्रपत्र–3 ::

अंकेक्षित लेखों का सारांश (वर्ष 2024–25 के पूर्व के तीन वर्षों का)

(सी.ए. के लेटर हेड पर प्रस्तुत करें)

प्रमाणित किया जाता है कि मेसर्स.. पता.. के विगत तीन वर्षों के अंकेक्षित लेखों एवं आयकर विभाग को प्रस्तुत आयकर विवरणियों की जाँच मेरे द्वारा की गई है। अंकेक्षित लेखों के अनुसार निविदाकार का समान प्रकृति के कार्य का आवर्त (टर्नओवर) इस प्रकार है :–

क्र.	वर्ष	राशि (अंको में) रूपये में	राशि (शब्दों में) रूपये में
1	2022–23		
2	2023–24		
3	2024–25		

टीप :– शब्दों एवं अंको में राशि में अंतर होने पर शब्दों की राशि को प्रमाणिक माना जाएगा।

उपर्युक्त आवर्त की गणनाएं मेरे द्वारा स्वयं जांची गई है। जिसे रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय की निविदा शर्तों के अनुसार वांछित शर्त के रूप में मैं प्रमाणित करता हूँ।

दिनांक.................. हस्ताक्षर ....

स्थान .... चार्टर्ड लेखाकार का नाम ....

UDIN NO-

फर्म की पदमुद्रा ....

:: प्रपत्र–4 ::

घोषणा पत्र

(ब्लैक लिस्ट एवं न्यायालयीन वाद नहीं होने के संबंध में)

(न्यूनतम राशि रूपये 100/– के स्टाम्प पेपर)

मैं ....आत्मज .... रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय द्वारा मुद्रण एवं प्रदाय हेतु सामग्री प्रदाय हेतु आमंत्रित निविदा में निविदाकार हूँ। मैं यह घोषित करता हूँ कि हमारी संस्था को विगत तीन वर्षों में किसी भी संस्था द्वारा ब्लैक लिस्ट लिस्टेड नहीं किया गया है और ना ही किसी न्यायालय में संस्था के गठन या कार्यों के संबंध में कोई वाद लंबित है।

स्थान– ....

दिनांक–

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर....................................

नाम ....

पदनाम ....

पदमुद्रा ....