



रानी अवंतीबाई लोधी विश्वविद्यालय सागर (म.प्र.)

कबीर धाम आश्रम के सामने, केन्द्रीय विद्यालय नं. 03 के पास, राजघाट रोड, सागर (म.प्र.) 470001
E-Mail- hegc.newraniavsag@mp.gov.in Phone No.- 07582299604

Website - www.ralvv.mp.gov.in

क्रमांक/RALVV- 0091 / भण्डार/2026

सागर, दिनांक: 24/07/26

:: ऑनलाईन निविदा ::

अनुपयोगी रद्दी सामग्री एवं उत्तरपुस्तिकाओं के विक्रय हेतु ई-निविदा सूचना

रानी अवंती बाई लोधी विश्वविद्यालय, सागर परिसर में एकत्रित मूल्यांकित/अनुपयोगी अमूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं, अनुपयोगी प्रिंटेड मटेरियल पेजेज, पैकिंग कार्टून (Corrugated Boxes) एवं अन्य रद्दी सामग्रियों के "जहां है, जैसा है" के आधार पर विक्रय हेतु प्रतिष्ठित फर्मों/क्रेताओं से mptenders.gov.in के माध्यम से ऑनलाइन निविदाएं (E-Tenders) आमंत्रित की जाती हैं। यह निविदा पूर्णतः ऑनलाइन म.प्र. ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर ही उपलब्ध होगी तथा इसके समस्त तकनीकी दस्तावेजों की स्वप्रमाणित हार्डकॉपी विश्वविद्यालय कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा।

1. निविदा कार्यक्रम (Tender Schedule)

क्र.	विवरण	दिनांक एवं समय
1	ऑनलाइन निविदा प्रपत्र डाउनलोड प्रारंभ तिथि	31/07/2026 समय शाम 06:00 बजे
2	ऑनलाइन निविदा सबमिशन प्रारंभ तिथि	31/07/2026 समय शाम 07:00 बजे
3	ऑनलाइन निविदा सबमिशन अंतिम तिथि	20/08/2026 समय शाम 05:00 बजे
4	विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन कार्यालय में समस्त दस्तावेजों की स्वप्रमाणित हार्डकॉपी जमा करने की अंतिम तिथि	21/08/2026 समय शाम 05:00 बजे
5	तकनीकी निविदा (Technical Bid) खोलने की तिथि	25/08/2026 समय दोपहर 12:00 बजे
6	वित्तीय निविदा (Financial Bid - BOQ) खोलने की तिथि	तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात सूचित की जावेगी /खोली जावेगी
7	निविदा प्रपत्र शुल्क (Non-Refundable)	₹ 1,000/- (ऑनलाइन भुगतान)
8	धरोहर राशि (EMD) - म.प्र. भंडार नियमों के अनुसार	₹ 12,000/- (ऑनलाइन भुगतान)

2. सामग्री का विवरण (Description of Material)

श्रेणी	सामग्री का विवरण	अनुमानित मात्रा
A	मूल्यांकित / अनुपयोगी अमूल्यांकित गोपनीय उत्तरपुस्तिकाएं	यथा उपलब्ध
B	अनुपयोगी प्रिंटेड मटेरियल पेजेस, पुराने परीक्षा फॉर्म, लिफाफे आदि	यथा उपलब्ध
C	पैकिंग कार्टून (Corrugated Boxes / वेस्ट क्रॉफ्ट बोर्ड)	यथा उपलब्ध

3. निविदा की अनिवार्य शर्तें (Terms & Conditions - म.प्र. भंडार क्रय नियम अनुसार)

1. **एम.पी. टेंडर ऑनलाइन उपलब्धता एवं हार्डकॉपी:** निविदा केवल म.प्र. ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल (mptenders.gov.in) पर ही ऑनलाइन स्वीकार की जाएगी। ऑनलाइन सबमिशन के पश्चात निर्धारित अंतिम तिथि तक समस्त अपलोड किए गए दस्तावेजों की स्वप्रमाणित (Self-Attested) हार्डकॉपी विश्वविद्यालय के प्रशासनिक भवन कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा। हार्डकॉपी प्राप्त न होने पर तकनीकी बीड अमान्य की जा सकती है।
2. **धरोहर राशि (EMD):** निविदाकार को म.प्र. भंडार क्रय तथा सेवा उपार्जन नियमों के अंतर्गत निर्धारित धरोहर राशि (EMD) का ऑनलाइन भुगतान करना अनिवार्य होगा। असफल निविदाकारों की EMD निविदा अंतिम होने के पश्चात वापस कर दी जावेगी।
3. **पात्रता एवं अनुभव:** क्रेता/फर्म के पास किसी भी विश्वविद्यालय अथवा शासकीय/शासकीय स्वशासी महाविद्यालय से रद्दी/अनुपयोगी सामग्री क्रय करने का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव होना अनिवार्य है।
4. **तौल एवं संपूर्ण भुगतान आधारित प्रदायगी:** सामग्री का तौल विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित धर्मकांटे (Weighbridge) पर किया जावेगा जिसका भुगतान संबंधित फर्म को करना होगा। तौल से प्राप्त वास्तविक वजन के अनुसार निर्धारित उच्चतम दर (H-1) पर पूरी राशि विश्वविद्यालय के खाते में जमा करने के उपरांत ही सामग्री को परिसर से बाहर ले जाने हेतु गेट पास जारी किया जावेगा।
5. **गोपनीयता एवं दुरुपयोग पर पूर्ण प्रतिबंध:** क्रय की गई समस्त गोपनीय सामग्री/उत्तरपुस्तिकाओं को केवल गलाने (Pulping) हेतु ही उपयोग किया जावेगा। सामग्री के किसी भी हिस्से का पुनः विक्रय, री-पैकिंग या लिफाफा बनाने आदि कार्यों में उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित है। सामग्री उठाते समय क्रेता को "परिसर निकास पूर्व वचन-पत्र" (परिशिष्ट-'स') देना अनिवार्य होगा।
6. **गलाने का प्रमाण पत्र एवं दंडात्मक कार्रवाई:** सफल निविदाकार को सामग्री विश्वविद्यालय परिसर से उठाने के अधिकतम 3 दिवस के भीतर संबंधित पेपर मिल का आधिकारिक गलाने का प्रमाण पत्र (Pulping Certificate) विश्वविद्यालय कुलसचिव कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। निर्धारित समयावधि में सर्टिफिकेट प्रस्तुत न करने अथवा गोपनीयता भंग होने की दशा में धरोहर राशि (EMD) पूर्णतः राजसात (Forfeit) कर ली जावेगी तथा फर्म के विरुद्ध वैधानिक/दंडात्मक कानूनी कार्रवाई की जावेगी एवं फर्म को ब्लैकलिस्ट किया जावेगा।
7. **अनुबंध निष्पादन:** सफल निविदाकार को आदेश जारी होने के 7 दिवस के भीतर अनुबंध निष्पादित करना होगा। विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार केवल सागर (म.प्र.) न्यायालय रहेगा।


कुलसचिव

रानी अवंती बाई लोधी विश्वविद्यालय,
सागर (म.प्र.)

परिशिष्ट - 'अ' : तकनीकी प्रपत्र (Technical Bid)

(MP TENDER PORTAL पर ऑनलाइन अपलोड करने के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की हार्डकॉपी में भी जमा करें)

क्र.	विवरण / आवश्यक दस्तावेज	निविदाकार द्वारा प्रविष्टि / संलग्नीकरण स्थिति
1	निविदाकार फर्म / प्रोप्राइटर का नाम	
2	फर्म का पूर्ण पता, ई-मेल एवं मोबाइल नंबर	
3	फर्म का पैन (PAN) कार्ड नंबर (प्रति संलग्न करें)	संलग्न: [] हाँ नंबर:
4	जी.एस.टी. (GST) पंजीयन प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)	संलग्न: [] हाँ / [] लागू नहीं
5	विश्वविद्यालय / शासकीय स्वशासी महाविद्यालय से रद्दी क्रय का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव	संलग्न: [] हाँ संस्था का नाम:
6	निविदा प्रपत्र शुल्क 1,000/- के ऑनलाइन भुगतान की रसीद	संलग्न: [] हाँ ट्रांजैक्शन क्र:
7	धरोहर राशि (EMD) के ऑनलाइन भुगतान की रसीद	संलग्न: [] हाँ राशि ₹:

घोषणा: मेरे द्वारा उपरोक्त दी गई समस्त जानकारीयां सत्य हैं। मैं निविदा की समस्त शर्तों एवं मध्य प्रदेश भंडार नियमों से पूर्णतः सहमत हूँ।

निविदाकार के हस्ताक्षर एवं सील

परिशिष्ट - 'ब' : वित्तीय प्रपत्र (Financial Bid / BOQ)

(केवल संदर्भ हेतु - दरें केवल mptenders.gov.in पर ऑनलाइन ही भरी जाएँ)

श्रेणी	सामग्री का विवरण	निविदाकार द्वारा प्रस्तावित उच्चतम दर (रु. प्रति क्विंटल)
A	मूल्यांकित / अनुपयोगी अमूल्यांकित गोपनीय उत्तरपुस्तिकाएं दर प्रति किलोग्राम	केवल ऑनलाइन BOQ (Excel Sheet) में भरें।
B	अनुपयोगी प्रिंटेड मटेरियल पेजेस, पुराने परीक्षा फॉर्म, लिफाफे आदि दर प्रति किलोग्राम	केवल ऑनलाइन BOQ (Excel Sheet) में भरें।
C	पैकिंग कार्टून (Corrugated Boxes / वेस्ट क्रॉफ्ट बोर्ड) दर प्रति किलोग्राम	केवल ऑनलाइन BOQ (Excel Sheet) में भरें।

परिशिष्ट - 'स'

विश्वविद्यालय परिसर निकास पूर्व वचन-पत्र एवं घोषणा प्रपत्र

(सामग्री उठाते समय खरीदार द्वारा भरकर प्रस्तुत किया जाने वाला अनिवार्य दस्तावेज)

मैं/हम (फर्म/ठेकेदार का नाम) विश्वविद्यालय की निविदा क्रमांक के अंतर्गत आज दिनांक को रानी अवन्ती बाई लोधी विश्वविद्यालय, सागर के परिसर से तौल पत्रक के अनुसार निम्नानुसार सामग्री वाहनों में लोड कर निकास कर रहा हूँ/रहे हैं:

- मूल्यांकित/अनुपयोगी गोपनीय उत्तरपुस्तिकाएं (श्रेणी-A) वजन: क्विंटल
- अनुपयोगी प्रिंटेड मटेरियल/परीक्षा फॉर्म आदि (श्रेणी-B) वजन: क्विंटल
- पैकिंग कार्टून/क्रॉफ्ट बोर्ड (श्रेणी-C) वजन: क्विंटल

इस संबंध में मैं/हम निम्नलिखित सत्यनिष्ठापूर्वक घोषणा एवं वचन देते हैं:

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि विश्वविद्यालय परिसर से जो भी गोपनीय दस्तावेज/उत्तरपुस्तिकाएं एवं रद्दी सामग्री मैं ले जा रहा हूँ, उसका उपयोग विशेष रूप से और केवल पेपर मिल में गलाने (Pulping) हेतु ही किया जावेगा।
2. इस सामग्री या इसके किसी भी हिस्से/पन्ने का उपयोग किसी अन्य कार्य (यथा- दोबारा बेचना, लिफाफे बनाना, कबाड़ बाजार में वितरण, या पैकेजिंग आदि) के लिए कदापि नहीं किया जावेगा। इसकी पूर्ण गोपनीयता बनाए रखने की जिम्मेदारी मेरी/हमारी फर्म की होगी।
3. मैं वचन देता हूँ कि इस सामग्री को परिसर से ले जाने के अधिकतम 3 दिवस के भीतर संबंधित रजिस्टर्ड पेपर मिल का आधिकारिक "कार्य पूर्णता एवं गलाने का सर्टिफिकेट (Pulping Certificate)" विश्वविद्यालय कुलसचिव कार्यालय में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत कर दूंगा।
4. यदि मैं नियत समयावधि (3 दिवस) में गलाने का सर्टिफिकेट प्रस्तुत करने में असफल रहता हूँ, अथवा इस सामग्री के दुरुपयोग/गोपनीयता भंग होने की कोई भी शिकायत पाई जाती है, तो विश्वविद्यालय को मेरी धरोहर राशि (EMD) को पूर्णतः राजसात (Forfeit) करने तथा मेरे विरुद्ध कठोर वैधानिक, दंडात्मक एवं आपराधिक (Criminal) कार्रवाई करने का पूर्ण विधिक अधिकार होगा, जिसके लिए मैं स्वयं जिम्मेदार रहूंगा।

साक्षी विश्वविद्यालय प्रतिनिधि

नाम

हस्ताक्षर

दिनांक

क्रेता/निविदाकार के हस्ताक्षर

नाम

हस्ताक्षर

दिनांक