म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय

Accredited with grade 'A' by NAAC

राजा भोज मार्ग (कोलार रोड), भोपाल

क्रमांक: 99 / भंडार / मप्रभोमुविवि / 2025 — भोपाल, दिनांक: 26/08/2025

स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा 2025

म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय के कार्यालयीन उपयोग के लिए स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय हेतु स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र, शर्तें, तथा निविदा में भाग लेने हेतु इच्छुक आपूर्तिकर्ता https://mptenders.gov.in पोर्टल पर अवलोकन कर सकते हैं।

निविदा का अनुमानित मूल्य :– रूपये 15,00,000/–(रूपये पन्द्रह लाख) है।

निविदा की प्रतिभूति (EMD) राशि :– रूपये 45,000/– (रूपये पैतालिस हजार मात्र) है।

निविदा प्रपत्र का मूल्य :– रूपये 500/– (रूपये पॉच सौ मात्र) है।

निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं प्रतिभूति राशि को ऑन–लाईन ही जमा किया जाना है।

निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी https://mptenders.gov.in पोर्टल एवं विश्वविद्यालय की वेबसाईट https://mpbou.edu.in पर प्रदर्शित की जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी समयसारिणी निम्नानुसार है:–

क्र0	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड/क्रय करने की प्रारंभ तिथि	29.08.25	12:00 बजे से
02	प्री–बिड मीटिंग	02.09.25	12:00 बजे
03	निविदा फार्म ऑन–लाईन प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि	04.09.25	12:00 बजे से
04	निविदा फार्म ऑन–लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	19.09.25	18:00 बजे तक
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	23.09.25	14:00 बजे

निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईट https://mpbou.edu.in पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध है।

कुलसचिव

म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय

Accredited with grade 'A' by NAAC

स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा 2025

भाग – 1
निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1.1 सभी निविदाकर्ता, ई–निविदा प्रपत्र भरने/प्रस्तुत करने के पूर्व निविदा से संबंधित समस्त अर्हतायें, शर्तें एवं कार्य से संबंधित प्रक्रिया के बारे में दिये गये विवरणों को सावधानी पूर्वक पढ़ लेवें। निविदा के संबंध में किसी स्पष्टीकरण एवं शंका के समाधान हेतु कार्यालयीन समय में विश्वविद्यालय के कुलसचिव कार्यालय से जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

1.2 <u>कार्य का विवरण</u> :– म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय का मुख्यालय परिसर राजा भोज मार्ग (कोलार रोड) पर स्थित है। विश्वविद्यालय के कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय के लिए **दर अनुबंध निष्पादित करने** हेतु ई–निविदा आमंत्रित की जाती हैं।

1.3 **निविदा प्रपत्र** https://mptenders.gov.in पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा सम्बन्धी जानकारी म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय की वेबसाइट https://mpbou.edu.in पर अवलोकनार्थ उपलब्ध है।

1.4 स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा को https://mptenders.gov.in पोर्टल पर ऑन–लाईन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है। ई–निविदा जारी होने के उपरांत निविदा में अथवा निविदा खोलने की तिथि में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में तत्संबंधी जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाइट mpbou.edu.in पर उपलब्ध करायी जावेगी। विश्वविद्यालय द्वारा एक वर्ष में क्रय की जाने वाली सामग्री का अनुमानित मूल्य रू. 15,00,000/– (रूपये पन्द्रह लाख) है।

1.5 निविदा ऑन–लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने की समयसारिणी निम्नानुसार है:–

क्र0	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड/क्रय करने की प्रारंभ तिथि	29.08.25	12:00 बजे से
02	प्री–बिड मीटिंग	02.09.25	12:00 बजे
03	निविदा फार्म ऑन–लाईन प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि	04.09.25	12:00 बजे से
04	निविदा फार्म ऑन–लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	19.09.25	18:00 बजे तक
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	23.09.25	14:00 बजे

1.6 यदि अपरिहार्य कारणों से निर्धारित दिनांक को ई–निविदायें नहीं खोली जा सकीं तो आगामी कार्यदिवस पर अपरान्ह 03:00 बजे खोली जाएंगीं।

ई–निविदा का विवरण एवं प्रक्रिया निम्नानुसार है:–

1.7 चरण–1: ई–निविदा प्रपत्र का मूल्य रू. 500/–(रूपये पॉच सौ मात्र) है तथा निविदा की प्रतिभूति राशि (EMD) राशि 45,000/– (रूपये पैतालिस हजार मात्र) है। उक्त राशि को ऑन–लाईन जमा किया जाना है। जमा की गयी राशियों की दोनों रसीदों को स्केन कर ई–निविदा प्रपत्र के साथ आवश्यक रूप से अपलोड करना होगा।

उपरोक्तानुसार ई–निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा की प्रतिभूति राशि (EMD) राशि प्राप्त होने पर ही फर्म को चरण–2 (तकनीकी निविदा) के लिए पात्र माना जायेगा।

1.8 चरण–2: चरण–1 में पात्र पायी जाने वाली फर्मों की ही तकनीकी निविदा खोली जावेगी ।
ई–निविदा के भाग–2 में दर्शित प्रपत्र /दस्तावेज फर्म की मुहर एवं हस्ताक्षरित दस्तावेज स्केन कर अपलोड किये जाने हैं। ऑफ लाईन दस्तावेज स्वीकार नहीं किये जाऐंगे।

1.9 चरण–3: तकनीकी बिड में सफल निविदाकारों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

वित्तीय निविदा को भी ऑन–लाइन ही प्रस्तुत किया जाना है।

भाग – 2
तकनीकी निविदा की अर्हतायें

2.1 **अनुभवः–**(i) निविदाकर्ता फर्म को शासकीय/ अर्द्धशासकीय/ स्वशासी/ निगम/ मंडल/ शासन से मान्यता प्राप्त संस्थानों में विगत तीन वित्तीय वर्षो (2021–22, 2022–23, 2023–24) में से न्यूनतम एक वर्ष में राशि रू0 पांच लाख की स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री प्रदाय करने का अनुभव होना चाहिए।
(ii) बिन्दु क्र. (i) में उल्लेखित अनुभव संबंधी विवरण को **प्रपत्र–4** में दर्ज करें एवं अनुभव के प्रमाण (आदेश/बिल/भुगतान आदि) भी स्केन कर अपलोड करना आवश्यक है।

2.2 **टर्न ओवरः–** फर्म का विगत तीन वित्तीय वर्षो (2021–22, 2022–23, 2023–24) में से एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम राशि रू. **15,00,000/–** (रूपये पन्द्रह लाख मात्र) का टर्न ओवर होना अनिवार्य है। फर्म के टर्न ओवर विवरण **प्रपत्र 5** को मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित कराते हुए ऑन–लाईन पद्धति से प्रस्तुत करना आवश्यक है।

2.3 **इनकम टैक्सः–** फर्म का विगत तीन वित्तीय वर्षो (2021–22, 2022–23, 2023–24) (AY 2022–23, 2023–24, 2024–25) के इनकम टैक्स रिटर्न (ITR) की छाया प्रति अपलोड करना आवश्यक है।

2.4 **ब्लैक लिस्टः–**निविदाकर्ता एजेन्सी के विरूद्ध ब्लैक लिस्टेड नहीं हो/ फर्म को दिवालिया घोषित नहीं/ किसी आपराधिक मामले में किसी सक्षम न्यायालय द्वारा दोषी नहीं ठहराये जाने आदि के संबंध में निविदाकर्ता फर्म को नियमानुसार रू0 100/– (रू. एक सौ मात्र) के स्टॉम्प पेपर पर उक्त आशय का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथपत्र, निर्धारित प्रारूप **प्रपत्र–3** में तैयार करें एवं इस शपथ पत्र को स्केन कर निविदा के साथ अपलोड करना आवश्यक है। निविदा जारी करने की तिथि से पूर्व का शपथपत्र मान्य नही किया जावेगा।

2.5 निविदाकर्ता फर्म को निविदा के साथ समग्र विवरण **प्रपत्र–2** में दर्शित बिन्दुओं की जानकारी अंकित करना होगी एवं निम्नांकित दस्तावेजों की स्केन प्रतियां जिस पर फर्म की मुहर सहित हस्ताक्षर होने चाहिए, निविदा के साथ अपलोड करना आवश्यक है :–

(क) **GST खाता क्रमांक** (पंजीयन दस्तावेज)

(ख) **PAN** (पंजीयन दस्तावेज)

(ग) वैध **पंजीयन/गुमास्ता प्रमाण पत्र**

(घ) पिछला **GST** रिटर्न की प्रति (यदि **GST** रिटर्न में छूट प्राप्त है तो, स्पष्ट उल्लेख प्रमाण सहित प्रस्तुत करना आवश्यक है) ।

2.6 **प्रत्येक पृष्ठः–**निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपंत्रों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। <u>किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने की दशा में उसे प्रस्तुत नहीं किया जाना माना जावेगा।</u> संलग्न दस्तावेजों की सूची तथा पृष्ठ संख्या अंकित करना आवश्यक है ।

2.7 **निर्धारित प्रपत्रः**–**ई**–निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र तथा निविदा की शर्तों के अनुसार ही स्वीकार की जावेगी। निविदाकर्ता के द्वारा निर्धारित प्रपत्रों को अनिवार्यतः निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा। **निविदा प्रपत्र का मूल्य** वापसी योग्य नहीं है।

2.8 यदि निविदा की शर्तों एवं दिनांक में यदि कोई संशोधन किये जाने की स्थिति निर्मित होती है तो इसकी सूचना https://mptenders.gov.in पोर्टल एवं विश्वविद्यालय की वेबसाइट https://mpbou.edu.in के माध्यम से ही ऑन–लाईन दी जावेगी। इस हेतु पृथक से समाचार पत्रों में संशोधन की सूचना जारी नही की जावेगी।

2.9 निविदा में सामग्री की दरों को दर्ज करने से पूर्व निविदाकार, विश्वविद्यालय की भंडार शाखा में आकर, उपयोग में ली जा रही सामग्रियों की गुणवत्ता आदि के लिए अवलोकन कर सकते है ।

2.10 अन्य अभिलेख, जो इस निविदा से संबंधित हो, अपलोड कर सकते है ।

2.11 तकनीकी मूल्यांकन के समय अथवा निविदा समिति द्वारा चाहें जाने पर गुणवत्ता परीक्षण हेतु निविदा समिति के समक्ष बिना ब्राण्ड वाली सामग्री (Non-branded) के सैंपल उपलब्ध कराना आवश्यक है।

भाग – 3
निविदा की अन्य शर्तें

3.1 आयटम दर निर्धारण एवं फर्म के चयन की प्रक्रियाः–

3.11 निविदाकार को वित्तीय बिड प्रपत्र – 6 (excel sheet) में फर्म का नाम एवं सामग्रियों की दरें https://mptenders.gov.in पोर्टल पर ऑन–लाईन दर्ज करनी है। **प्रस्तुत दरें, जीएसटी रहित (WITHOUT GST) होंगी।** निविदाकार समस्त सामग्रियों अथवा अपने व्यापार के अनुसार संबंधित सामग्रियों के लिए दरें दर्ज कर सकता है। आयटम की दर दर्ज नही करने, शून्य अथवा Not Quoted दर्ज करने पर निविदाकार स्वतः ही उक्त सामग्री हेतु प्रतिस्पर्धा से बाहर हो जाएगा।

3.12 दरों के तुलनात्मक अध्ययन पर प्रत्येक सामग्री हेतु प्राप्त न्यूनतम दर L-1 मान्य होगी। इस प्रकार भिन्न–2 सामग्री हेतु अलग–अलग निविदाकार सफल माने जावेंगे। निविदाकारों से L-1 दरो पर सामग्री प्रदाय करने हेतु (बैठक के माध्यम से) अभिस्वीकृति/अनुबंध संपादन की कार्यवाही की जाएगी। किसी सामग्री में निविदाकारों द्वारा दी गई वित्तीय दर समान होने पर, अधिक संख्या में L-1 वाली फर्म को उक्त सामग्री हेतु विजेता घोषित किया जाएगा। L-1 निर्धारण हेतु कम से कम 2 निविदाकारों से दरें प्राप्त होना अनिवार्य है।

3.13 यदि "A" निविदाकार, कुछ आईटम्स में L-1 है परंतु व्यवसायिक दृष्टि से अनुबंध करने में असमर्थ हो तथा "B" निविदाकार L-1 दर पर इन आयटम को प्रदाय करने हेतु सहमत है तो, आपसी लिखित सहमति (Mutual Written Consent) से "A" अपनी आवंटित सामग्री "B" को स्थानांतरित कर सकेगा। इसके उपरांत "A" निविदाकार को Reject घोषित करते हुए उसके द्वारा जमा की गई ईएमडी राशि वापिस करने की कार्यवाही की जाएगी।

3.14 यदि उपरोक्त सफल फर्म द्वारा L-1 दर पर सामग्री प्रदान करने की अभिस्वीकृति नही दी जाती है अर्थात् अनुबंध करने से मना किया जाता है तो ऐसी स्थिति में L-1 फर्म की ईएमडी राशि राजसात की जा सकेगी तथा अन्य फर्म से L-1 दर पर अथवा L-2 फर्म को सामग्री प्रदान करने हेतु चिन्हित किया जा सकेगा।

3.15 **विश्वविद्यालय की प्राथमिकता, सामग्री की गुणवत्ता है।** निविदाकर्ता फर्मों से अपेक्षा है कि वे गुणवत्तापूर्ण सामग्री को दृष्टिगत रखते हुए उचित दरें प्रस्तुत करें। प्रतिस्पर्धा की दृष्टि से अवास्तविक/अव्यवहारिक दरें प्रस्तुत कर विश्वविद्यालय से अनुबंध निष्पादित करना एवं इसके उपरांत गुणवत्ताहीन सामग्री प्रदाय करने पर अनुबंधकर्ता फर्म की निष्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Guarantee) राजसात की जा सकेगी, जिसकी संपूर्ण जवाबदारी अनुबंधकर्ता फर्म की होगी।

3.2 निविदाएं निरस्तः–

3.21 निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात निविदाकर्ता से कोई अतिरिक्त दस्तावेज स्वीकार नहीं किये जायेंगे। ऑफ लाईन निविदाओं पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जावेगा।

3.22 निविदा प्रतिभूति राशि एवं अन्य आवश्यक विवरण एवं वांछित जानकारियों के अभाव में प्राप्त निविदाएं निरस्त मानी जावेंगी।

3.3 अनुबंधः–

3.31 निविदा में प्रस्तुत अभिलेखों के सत्यापन के उपरांत, सफल निविदाकार को पृथक–पृथक अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा, जो कि विश्वविद्यालय के कुलसचिव एवं फर्म के अधिकृत अधिकारी के मध्य होगा।

3.32 अनुबंध के साथ, निष्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Guarantee), एक वर्ष से अधिक की वैधता अवधि का FDR, कुलसचिव, मध्यप्रदेश भोज मुक्त विश्वविद्यालय के नाम से संलग्न करनी होगी। निष्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Guarantee) उनको आवंटित सामग्री की राशि के आनुपातिक होगी। सफल निविदाकारों हेतु Performance Guarantee का योग राशि रू0 पैतालिस हजार होगा। अनुबंध संपादन एवं Performance Guarantee (FDR) जमा होने के उपरांत इनकी EMD राशि लौटा दी जाएगी। अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन होने पर निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) को राजसात किया जा सकेगा।

3.33 सफल निविदाकर्ता से प्रथमतः अनुबंध दिनांक से एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा। अनुबंधकर्ता की कार्यकुशलता एवं आपसी सहमति से अनुबंध की अवधि में आगामी एक वर्ष के लिए वृद्धि की जा सकेगी। अनुबंध की अवधि में सामग्री की मूल कीमत (दर) में वृद्धि को मान्य नहीं किया जावेगा।

3.34 निविदा की शर्तें, फर्म एवं विश्वविद्यालय के मध्य निष्पादित होने वाले अनुबंध का अनिवार्य भाग होगी। अनुबंध की शर्तों में किसी प्रकार की विसंगति की स्थिति में निविदा की शर्तों को ही आधार माना जावेगा।

3.35 किसी भी अवसर पर विवि के सक्षम अधिकारी/अधिकृत प्रतिनिधि सामग्री का निरीक्षण एवं गुणवत्ता की परख करने के लिए स्वतंत्र होगें। सामग्री में त्रुटि/गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर अनुबंधकर्ता फर्म को स्वयं के व्यय पर सामग्री बदलना होगी । विवि के विवेकाधीन किसी भी प्रकार की त्रुटि/ कमी पाए जाने पर अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा।

3.4 क्रय आदेशः–

3.41 सामग्री क्रयादेश विधिवत् रूप से सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कर फर्म को हार्डकापी/ई–मेल से उपलब्ध कराया जाएगा एवं आवश्यकतानुसार मोबाईल नं0/दूरभाष पर सूचित भी किया जाएगा।

3.5 वित्त संबंधीः–

3.51 निविदा में सामग्री की दरें, वित्तीय बिड प्रपत्र – 6 में ऑन–लाईन प्रस्तुत की जानी चाहिए। **प्रस्तुत दरें, जीएसटी रहित (WITHOUT GST) होंगी। ध्यान रहे कि प्रस्तुत दर एवं जीएसटी का योग एम.आर.पी. से अधिक नही होनी चाहिए।**

3.52 फर्म को, विवि द्वारा सौंपे गए क्रयादेश का पालन करने की स्थिति में, सामग्री आपूर्ति चालान, देयक "कुलसचिव, मध्य प्रदेश भोज विश्वविद्यालय, भोपाल" के पक्ष में फर्म की सील एवं हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करना होगा। देयक में जीएसटी एवं अन्य करों का उल्लेख अनिवार्य रूप सें होना चाहिए।

3.53 क्रयादेश अनुसार सामग्री विश्वविद्यालय को सौंपने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता फर्म की होगी। इस विषय में फर्म का किसी भी प्रकार का आपत्ति/दावा (Claim) मान्य नही किया जाएगा। सामग्री F.O.R. भंडार शाखा, म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल होगा। परिवहन, माल ढुलाई इत्यादि में क्षतिग्रस्त होने पर सामग्री स्वीकार नही की जावेगी एवं उक्त सामग्री का भुगतान नही किया जाएगा। आदेशित सामग्री स्पेसिफिकेशन के अनुरूप न होने या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर सफल निविदाकर्ता फर्म को उनके व्यय पर वापस की जाएगी। उक्त वापिस की गई सामग्री का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा नही किया जाएगा।

3.54 फर्म द्वारा प्रस्तुत किये गये देयकों के भुगतान पर नियमानुसार टी0डी0एस0 एवं अन्य करों की कटौती/भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा की जावेगी। किन्तु इसका तात्पर्य यह नहीं है कि जो टैक्स विश्वविद्यालय द्वारा एट सोर्स नहीं काटे गये है, उनके दायित्व से अनुबंधकर्ता मुक्त माना जावेगा।

3.55 अनुबंध समाप्त होने पर कोई बकाया न होने (No Dues) की स्थिति में ही विश्वविद्यालय द्वारा निविदा की निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) राशि वापिस की जावेगी। निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) की राशि से किसी भी प्रकार की लेनदारी/देनदारियों का समायोजन स्वीकार्य नही होगा ।

3.6 निविदा खोलते समय निविदाकर्ता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि अपलोड किए गए अभिलेखों की हार्डकापी के साथ उपस्थित रह सकते है।

3.7 सामग्री प्रदाय की समयावधि:–

3.71 सामान्यतः आदेश प्राप्ति से 01 सप्ताह की समयावधि में अनुबंधकर्ता विश्वविद्यालय को सामग्री उपलब्ध कराएगा। विशेष परिस्थितियों में, कांन्फ्रेस/सेमिनार/अन्य कार्यक्रम हेतु आवश्यकतानुसार आदेश दिए जाने पर वांछित सामग्री को 01 दिवस में भी उपलब्ध कराना होगा। बाजार में सामग्री की अनुपलब्धता की स्थिति में विश्वविद्यालय की पूर्व सहमति से उक्त सामग्री के समतुल्य सामग्री यथाशीघ्र उपलब्ध कराना होगा।

3.72 अपरिहार्य परिस्थितियों (Force Majeure) में सामग्री आपूर्ति की अवधि बढाए जाने के संबंध में विश्वविद्यालय के सक्षम प्रशासन का निर्णय मान्य होगा।

3.73 सामग्री विलंब से प्रदान करने की स्थिति में कंडिका 3.82 अनुसार अनुबंधकर्ता फर्म पर शास्ति अधिरोपित की जावेगी।

3.8 दण्ड अधिरोपण:–

3.81 **कार्य सन्तोषजनक न होना:–**कार्य सन्तोषजनक न होने या अनुबंधकर्ता द्वारा शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबंधकर्ता का आदेश म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा निरस्त किया जा सकता है एवं निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) की राशि राजसात की जा सकती है। इसमें विश्वविद्यालय को जो भी आर्थिक हानि होगी उसकी वसूली उक्त फर्म से की जा सकेगी। ऐसी परिस्थिति में फर्म को देय भुगतान की राशि से वसूली करने का अधिकार कुलपति, म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय भोपाल के विवेकाधिकार पर सुरक्षित रहेगा।

3.82 **विलम्ब:–** सामग्री आपूर्ति में विलंब होने पर फर्म द्वारा प्रस्तुत देयक से कटौत्रा किया जावेगा जो देयक की कुल राशि का 1 प्रतिशत प्रति सप्ताह रहेगा।

3.83 **निविदा निष्पादित करने में असफल होनाः**–यदि अनुबंधकर्ता फर्म को विश्वविद्यालय द्वारा सामग्री प्रदाय का कार्यादेश जारी किया गया है एवं वह निविदा निष्पादित करने में असफल होता है अथवा निविदा वापस लेना चाहता है, तो ऐसी दशा में उसके द्वारा जमा की गई निविदा की Performance Guarantee की राशि विश्वविद्यालय द्वारा राजसात की जावेगी एवं फर्म को ब्लैक लिस्टेड करने का प्रस्ताव शासन को भेजा जा सकेगा ।

3.84 **निविदाकर्ता द्वारा दी गई जानकारी एवं प्रमाण पत्रों के असत्य पाये जाने परः**– निविदाकर्ता एजेन्सी द्वारा दी गई जानकारी भ्रामक पाए जाने पर एवं प्रमाण पत्रों के असत्य पाये जाने पर निविदाकर्ता ऐजेन्सी के विरूद्ध मध्यप्रदेश भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा निविदा निरस्त करने, EMD / PG राजसात करते हुए ब्लैक लिस्ट करने का प्रस्ताव शासन को भेजा जा सकेगा।

3.85 **अन्य शर्तो का पालन न करनाः**–उक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त निविदा की शर्तों का पालन न करने पर देयक में से कटौति का अधिकार मध्यप्रदेश भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल के पास सुरक्षित रहेगा।

3.9 मान्य नहीं होने परः–

3.91 जो निविदा मान्य (Accept) नहीं होगी, उनकी निविदा प्रतिभूति (EMD) की राशि नियमानुसार https://mptenders के माध्यम से स्वतः वापस होगी।

3.92 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई निविदा की प्रतिभूति राशि (EMD) पर विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

3.10 कार्यादेश किसी अन्य फर्म को सबलेट करना, पाये जाने परः–

अनुबंधकर्ता फर्म को कार्यादेश अनुसार स्वयं के स्वामित्व वाली फर्म से ही कार्य संपादित करंना होगा। फर्म द्वारा कार्यादेश को सबलेट करने संबंधी तथ्य संज्ञान में आने पर कार्यादेश निरस्त करने, अनुबंध समाप्त करने, ब्लैक लिस्ट करने एवं निविदा की निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) राजसात करने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा।

3.11 निविदा की निर्धारित शर्तों में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी और न ही निविदा शर्तो में किसी प्रकार का शिथिलीकरण किया जाएगा।

3.12 निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रक्रिया प्रारंभ होने के पश्चात् अपनी निविदा वापसी का अनुरोध किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य नहीं होगा एवं उनके द्वारा जमा की गई निविदा की प्रतिभूति राशि (EMD) विश्वविद्यालय द्वारा राजसात कर ली जावेगी ।

3.13 कुलपति/ म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार :–

3.131 L-1 फर्म के निर्धारण के संबंध में किसी अपरिहार्य स्थिति में विश्वविद्यालय पैरामीटर/ प्रक्रिया निर्धारित कर सफल निविदाकर्ता के निर्धारण हेतु निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी। इस संबंध में किसी प्रकार का दावा आपत्ति मान्य नहीं होगी।

3.132 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation) या निर्वचन कां प्रश्न उपस्थित होने पर म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा।

3.133 म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल के पास किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी स्तर पर स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने के सभी अधिकार सुरक्षित है।

3.134 निविदाकर्ता तथा विश्वविद्यालय के मध्य कोई विवाद अथवा भ्रम की स्थिति उत्पन्न होने पर म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा जो दोनो पक्षों को मान्य होगा।

3.135 निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति, म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल होंगे।

3.136 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

भाग – 4
सामग्री की सूची

(यही सामग्रियॉ, प्रपत्र–6 Excel sheet में है)

S.No.	Item Description
1	2
1	FILE LACE 24 INCH STEEL GRIP (100 IN A PACK) PER PACK
2	FILE TAG 8 INCH STEEL GRIP (500 IN A PACK) PER PACK
3	U CLIP PLASTIC COATED make globe (50 IN A PACK) PER PACK
4	STAMP PAD 160 X 97mm make ashoka /etc PER PIECE
5	STAMP PAD INK make ashoka /etc 100 ML
6	FILE FOLDER WITH CLIP PLASTIC make jimmy PER PIECE
7	FILE FOLDER L TYPE TRANSPARENT A4 PP 140 micron (12 IN A PACK) GOOD QUALITY PER PACK
8	PHOTO COPY PAPER SIZE A4 75 GSM JK RED (500 SHEET) PER PACK
9	PHOTO COPY PAPER SIZE A4 75 GSM XEROX / SPECTRA / OTHER (500 SHEET) PER PACK
10	BOND PAPER SIZE A4 90 GSM make JK (500 SHEET) PER PACK
11	PHOTO COPY PAPER SIZE A3 75 GSM make JK (500 SHEET) PER PACK
12	GLUE STICK 15 GM make kores/fevistick PER PIECE
13	GUM BOTTLE 300 ML make mohini/camel PER PIECE
14	FILE PAD 36 OUNCE flap 3 inch 4 corner patti PER PIECE
15	FILE COVER 14 x 10 INCH make veer 444 or equiv. PER PIECE
16	SCISSOR 5.5 INCH PLASTIC GRIP OFFICE USE make munix PER PIECE
17	SCISSOR 10 INCH STEEL GRIP TAILOR USE GOOD QUALITY PER PIECE
18	PAPER FLAG (3 or 5 COLOR) LENGTH 3 INCH make oddy PER PACK

19	STICKER SHEET SIZE A4 make oddy or desmat (100 IN A PACK) PER PACK
20	PEN BALL (use and throw) PER PIECE
21	PEN BALL CELLO FINE GRIP PER PIECE
22	UNOMAX GELTRON PEARL GEL PEN PER PIECE
23	PEN GEL make JAINEX ROLLA or equiv. (mrp 10) PER PIECE
24	Pentel ENERGEL BL417 PEN PER PIECE
25	REYNOLDS TRIMAX PEN refillable fluid ink system PER PIECE
26	UNIBALL EYE PEN blue/green/red/black PER PIECE
27	REFILL FINE GRIP PER PIECE
28	REFILL Pentel ENERGEL BL417 PEN PER PIECE
29	REFILL REYNOLDS TRIMAX PER PIECE
30	WHITE BOARD MARKER make camlin/doms PER PIECE
31	PERMANENT MARKER make camlin/doms PER PIECE
32	CD/DVD/OHP MARKER make luxor/camlin/doms PER PIECE
33	SKETCH PEN SET (12 IN A PACK) make doms/camlin PER PACK
34	HIGH LIGHTER PEN (5 IN A PACK) make luxor/camlin PER PACK
35	LEVER ARCH FILE 1 MM POLY PROPYLENE 350 X 280 make WORLDONE SKU LA 418F or SAYA SKU SY-901 PER PIECE
36	MEETING FOLDER make WORLD ONE CA 614 or equiv. PER PIECE
37	WALL CLOCK make ajanta model 397 PER PIECE
38	CALCULATOR 12 DIGIT make orpat OT-1500 PER PIECE
39	DRIVER LOG BOOK 20x14cm 6 quire SH product 288 PER PIECE
40	TABLE TOP (ACRYLIC TOP) 10MM 18 X 24 FEET
41	PAPER WEIGHT GLASS TYPE PER PIECE

42	PAPER KNIFE make natraj / oddy TABLE USE PER PIECE
43	WHITE CORRECTION PEN make kores/camlin/cello PER PIECE
44	CARBON PAPER (100 IN A PACK) make kores PER PACK
45	NOTE SHEET with university name and logo size both side A4 80 GSM (100 IN A PACK) PER PACK
46	CELL BIG make eveready/ nippo PER PIECE
47	CELL SIZE AA make eveready/nippo PER PIECE
48	CELL SIZE AAA make eveready/nippo PER PIECE
49	POKER (TONCHA) PLASTIC GRIP good quality PER PIECE
50	WHITE BOARD GOOD QUALITY per sq. feet
51	WHITE BOARD DUSTER make doms/equiv PER PIECE
52	DUSTLESS CHALK make kores (100 IN A PACK) PER PACK
53	PENCIL BLACK (10 IN A PACK) make natraj/doms/etc PER PACK
54	PENCIL SHARPNER (10 IN A PACK) make natraj/doms/etc PER PACK
55	PENCIL ERASER (20 IN A PACK) make natraj/camlin PER PACK
56	ALPIN / TPIN make horse/gem or equiv 100 GRM PER PACK
57	SCALE PLASTIC 30 CM make natraj/camlin/doms PER PIECE
58	SCALE STEEL 30 CM make natraj/camlin/doms PER PIECE
59	STAPLER MACHINE NO 10 make kangaro PER PIECE
60	STAPLER MACHINE HP 45 make kangaro PER PIECE
61	STAPLER PINS NO 10 kangaro PER PACK
62	STAPLER PINS HP 45 make kangaro PER PACK
63	PUNCHING MACHINE DP500 make kangaro PER PIECE
64	TAPE DISPENSER 1 INCH make omega or equiv PER PIECE

65	BATTERY DOOR BELL WITH REMOTE make anchor/ cona PER PIECE
66	5 LEVER STEEL LOCK make harrison/ link PER PIECE
67	7 LEVER LOCK make godrej navtal PER PIECE
68	BINDER CLIP 25 MM GOOD QUALITY (12 IN A PACK) PER PACK
69	BINDER CLIP 51 MM GOOD QUALITY (12 IN A PACK) PER PACK
70	RUBBER BAND nylon COLORFUL 1 KG
71	ENVELOPE SIZE A3 PLASTIC LAMINATED GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
72	ENVELOPE SIZE A3 POLYNET GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
73	ENVELOPE SIZE A4 PLASTIC LAMINATED GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
74	ENVELOPE SIZE A4 POLYNET GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
75	ENVELOPE SIZE 9 X 4 PLASTIC LAMINATED GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
76	ENVELOPE SIZE 11 X 5 PLASTIC LAMINATED GOOD QUALITY (50 PIECE IN A PACK) PER PACK
77	REGISTER RULED size 8x13inch 2 QUIRE make arihant or equiv. PER PIECE
78	REGISTER RULED size 8x13inch 4 QUIRE make arihant or equiv. PER PIECE
79	REGISTER RULED size 8x13inch 6 QUIRE make arihant or equiv. PER PIECE
80	REGISTER RULED size 8x13inch 8 QUIRE make arihant or equiv. PER PIECE
81	STOCK REGISTER (HARD COVER) 4 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
82	STOCK REGISTER (HARD COVER) 8 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
83	INWARD / OUTWARD REGISTER (HARD COVER) 6 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
84	INWARD / OUTWARD REGISTER (HARD COVER) 8 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
85	LEDGER REGISTER (HARD COVER) 6 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
86	LEDGER REGISTER (HARD COVER) 8 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
87	ATTENDANCE REGISTER RULED 2 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE

88	ATTENDANCE REGISTER RULED 4 QUIRE make royal/vidya or equiv. PER PIECE
89	GLASS (6 IN A SET) 295 ML approx make borosil/yera PER SET
90	TEA CUP WITH SAUCER (6 IN A SET) BONE CHINA make borosil/ la opala PER SET
91	TEA CUP WITHOUT SAUCER (6 IN A SET) make borosil/ la opala PER SET
92	PLATE FULL SIZE (6 IN A SET) make borosil/ la opala PER SET
93	PLATE HALF SIZE(6 IN A SET) make borosil/ la opala PER SET
94	PLATE QUARTER SIZE(6 IN A SET) make borosil/ la opala PER SET
95	FRIDGE BOTTLE (6 IN A SET) 1 LTR make cello PER SET
96	HEAT CONVECTOR 2000W make oreva/bajaj /usha /orpat PER PIECE
97	BASTA CLOTH 44 X 44 KHADI TYPE PER PIECE
98	STRIP FOLDER PLASTIC GOOD QUALITY PER PIECE
99	SPIRAL PAD 1/6 GOOD QUALITY 40 SHEET PER PIECE
100	NOTE PAD GOOD QUALITY 20 SHEET PER PIECE
101	KOBRA FILE GOOD QUALITY PER PIECE
102	BUTTON FOLDER BIG GOOD QUALITY PER PIECE
103	ALPIN CUSION PLASTIC MAGNET PER PIECE
104	PEN STAND MULTIPURPOSE PLASTIC PER PIECE
105	PEN STAND 2 PEN EXECUTIVE PER PIECE
106	CELLO/PACKING TAPE BROWN 2 INCH 50mtr or more make WONDER 555/equiv PER PIECE
107	CELLO/PACKING TAPE TRANSPARENT 1 INCH 50mtr or more make WONDER 555/equiv PER PIECE
108	CELLO/PACKING TAPE TRANSPARENT 2 INCH 50mtr or more make WONDER 555/equiv PER PIECE
109	PP PLASTIC BORI type REPOL / PROPEL 25 KG PER PIECE
110	RASSI / SUTLI PLASTIC GOOD QUALITY 250 GRM
111	TABLE GLASS 8 MM PER SQ. FEET

112	PEN DRIVE plastic grip 16 GB make sandisk or equiv. PER PIECE
113	PEN DRIVE steel grip 32 GB make hp PER PIECE
114	PEN DRIVE steel grip 128 GB make hp PER PIECE
115	MOUSE USB make hp PER PIECE
116	KEYBOARD USB make hp PER PIECE
117	LASER PRINTER TONER CARTRIDGE 110A COMPITABLE TYPE
118	LASER PRINTER TONER CARTRIDGE 77A COMPITABLE TYPE
119	LASER PRINTER TONER CARTRIDGE 12A / 88A COMPITABLE TYPE
120	ANTI VIRUS QUICK HEAL TOTAL SECURITY 1 YR 10 USER
121	SPIKE BOARD 4 SOCKET make oreva/bajaj/equiv PER PIECE
122	TEA COASTER (6 IN A SET) GOOD QUALITY PER PIECE
123	ELECTRIC KETTLE 1.2 LTR make bajaj/milton/equiv PER PIECE
124	NO DUST FLOWER BROOM (phool jhadu) SIZE XL make gala/equiv PER PIECE
125	SEENK BROOM (coconut seenk jhadu) GOOD QUALITY PER PIECE
126	SEENK BROOM (plastic seenk jhadu) GOOD QUALITY PER PIECE
127	LAGGA SEENK BROOM GOOD QUALITY PER PIECE
128	WIPER BIG SIZE 44+ INCH make cello/Milton/equiv. PER PIECE
129	PHENYL COLORFUL FRAGRENT 1 LTR GOOD QUALITY PER PIECE
130	PHENYL COLORFUL FRAGRENT 5 LTR GOOD QUALITY PER PIECE
131	PHENYL BLACK DOCTOR BRAND 450 ML PER PIECE
132	TOILET CLEANER BLUE 500 ML make sani fresh/domex/harpic/etc PER PIECE
133	HARPIC RED 500 ML PER PIECE
134	MOSQUITO LIQUID 45 ML make maxo/mortein/good night/etc PER PIECE
135	MOSQUITO REPELLENT MACHINE WITH LIQUID make allout/good night/ etc PER PIECE
136	COLIN BOTTLE 500ml PER PIECE

137	COLIN REFILL 1 LTR PER PIECE
138	HAND WASH BOTTLE lifebuoy/ santoor/ yardley 200 ML approx.
139	HAND WASH REFILL lifebuoy/ santoor/ yardley 750 ML approx.
140	PLASTIC BUCKET 15-17 LTR make cello/milton PER PIECE
141	WASHING POWDER 1 KG make wheel/equiv PER PIECE
142	WASHING SOAP BAR mrp 10 PER PIECE
143	BARTAN BAR make exo/ xpert / pril/ nirma 100 gm approx PER PIECE
144	ROOM FRESHNER SPRAY 220ml make godrej / odonil PER PIECE
145	COCKROACH KILLER / ALL PURPOSE RED / BLACK make baygon / mortein 200+ ML PER PIECE
146	NAPHTHALENE BALLS BIG GOOD QUALITY 1 KG
147	BATHROOM FRESHER (BAR) make odonil 50 GRM
148	WASTE BIN WITH LID 10 LTR make cello/equiv PER PIECE
149	WASTE BIN WITHOUT LID 7 LTR make cello/equiv PER PIECE
150	DUSTER CLOTH 30 X 30 KHADI TYPE PER PIECE
151	TOWEL WHITE 36 x 72 INCH (for office chair) GOOD QUALITY PER PIECE
152	NAPKIN WHITE 12 X 18 INCH GOOD QUALITY PER PIECE
153	FALALEN DUSTER CLOTH MEDIUM GOOD QUALITY PER PIECE
154	HAND SANITIZER WITH NOZZLE ALCOHOL BASED make lifebuoy/equiv 500 ML
155	HAND WASH WITH NOZZLE SANTOOR 200 ML approx
156	HAND WASH REFILL santoor/yardley 700 ML approx
157	BRUSH TOILET CLEANING make scotch brite/gala/equiv PER PIECE
158	STEEL SCRUBER (bartan goonja) make scotch brite/equiv GOOD QUALITY PER PIECE
159	PONCHHA (RASSI TYPE) GOOD QUALITY PER PIECE
160	SUPDI (PLASTIC DUST PAN) GOOD QUALITY PER PIECE
161	BATH MUG make cello/branded PER PIECE

=====*****=====

प्रपत्र–1
प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि ई–निविदा अपलोड करने से पूर्व –

अ) निविदा की कंडिका 2.6 अनुसार अभिलेखों के प्रत्येक पृष्ठ को फर्म की मुहर के साथ हस्ताक्षरित किया गया है। एक भी पृष्ठ बिना मुहर एवं हस्ताक्षर के नहीं है।

ब) अभिलेखों पर पृष्ठ क्रमांक दर्ज किए गए है एवं निम्न तालिका के कॉलम–3 में दर्शाया गया है

क्र0	विवरण	पृ0 क्र0
01	प्रपत्र–1	.....
02	प्रपत्र–2	.....
03	प्रपत्र– 3 रू0 100/– के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित	.....
04	निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 500/–(रुपये पॉच सौ मात्र) जमा की रसीद एवं प्रतिभूति राशि रूपये 45,000/– (रूपये पैतालिस हजार मात्र) जमा की रसीद	.....
05	टर्नओवरः–निविदा की कंडिका 2.2 अनुसार प्रपत्र–5	.....
06	निविदा की कंडिका 2.5 अनुसार (क) GST खाता क्रमांक (ख) PAN (ग) वैध जीवित पंजीयन/गुमास्ता प्रमाण पत्र (घ) विगत GST रिटर्न की प्रति (यदि GST रिटर्न में छूट प्राप्त है तो, स्पष्ट उल्लेख प्रमाण सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है)	....
07	इनकम टैक्सः–निविदा की कंडिका 2.3 अनुसार	......
08	अनुभवः–निविदा की कंडिका 2.1 अनुसार (प्रपत्र–4)	......
09	अन्य अभिलेख जो इस निविदा से संबंधित हो	.....

स्थान : ....
दिनांक : ..../........../2025

फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम
पदनाम
हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर

प्रपत्र–2

प्रति,

कुलसचिव,
म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल ।

विषयः– स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा 2025 बाबत।

संदर्भः– विवि द्वारा जारी ई–निविदा क्रमांक ..../भंडार/मप्रभोमुविवि/2025 दि0.......................

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार हैः–

क्र0	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	कार्यालयीन पता	
03	अधिकृत प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर	
06	मोबाईल नम्बर	
07	ई–मेल आई0डी0	
08	पेन कार्ड नं0	
09	जीएसटी नं0	
10	रजिस्ट्रेशन नं0 एवं दिनांक	
11	फर्म के बैंक का नाम, खाता क्र0 एवं आईएफएससी कोड	

मेरे/हमारी संस्था द्वारा निविदा में दिए गए सभी नियम/ शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया गया है एवं निविदा की शर्तों के अधीन म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय के लिए स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय संबंधी ई–निविदा का कार्य करने हेतु अपनी सहमति प्रदान करती है।

स्थान : ....
दिनांक : ..../........../2025

फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम
पदनाम
हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर

प्रपत्र–3

म.प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय भोपाल द्वारा जारी स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री क्रय की ई–निविदा के संबंध में प्रस्तुत शपथ पत्र

(रू. 100/– एक सौ मात्र के गैर न्यायिक मुद्रांक/ नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करें)

मैं..पुत्र/पुत्री..उम्र............वर्ष

पता ....

....

शपथपूर्वक निम्नलिखित कथन करता/करती हूं कि:–

(1) मैं निविदाकर्ता संस्था.. (फर्म/कम्पनी/समिति का नाम) का .... (एकल स्वामी/ साझेदार/ संचालक/ मैनेजर/अधिकृत प्रतिनिधि) हूँ तथा यह संस्था वर्तमान में वैधानिक रूप से पंजीकृत है, जिसके पंजीकृत कार्यालय का पता ....हैं।

(2) मैने निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ एवं समझ लिया है तथा उसमें वर्णित समस्त शर्तें मुझे तथा हमारी संस्था को अक्षरशः मान्य हैं।

(3) निविदा में वर्णित सभी कार्यो को सम्पादित करने के लिए मेरे/ हमारी संस्था के पास समस्त आवश्यक वैधानिक अनुज्ञप्तियां, पंजीकरण तथा स्वीकृतियां प्राप्त हैं।

(4) हमारी संस्था, वर्तमान में किसी भी संस्था से ब्लैक लिस्टेड नहीं हैं।

(5) हमारी फर्म पर किसी संस्था तथा बैंक की देनदारी शेष नहीं हैं एवं हमारी फर्म को कभी भी दिवालिया घोषित नहीं किया गया है।

(6) हमारी फर्म को आयकर, वाणिज्य कर एवं अन्य करो के भुगतान के संबंध में डिफाल्टर घोषित नहीं किया गया। इस संबंध में हमारे विरूद्व कभी भी वैधानिक कार्यवाही नहीं की गई और न ही किसी प्रकार की वैधानिक कार्यवाही वर्तमान में प्रचलन में है। हमारी संस्था के विरूद्ध सामग्री प्रदाय सम्बन्धी, कोई आपराधिक प्रकरण लंबित नहीं है और न ही किसी आपराधिक मामले मे सीधे दोषी पाया गया है।

(7) मेरे/ हमारी संस्था द्वारा निविदा प्रपत्र में दी गई सभी जानकारियां पूर्णतः सत्य एवं प्रमाणिक है। किसी भी जानकारी के असत्य पाये जाने पर मेरे/ हमारे द्वारा निष्पादित निविदा निरस्त किया जाना मुझे/हमें मान्य होगा तथा हमारे द्वारा जमा की गई EMD / Performance Guarantee म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय द्वारा राजसात किया जाना मुझे/हमारी संस्था को मान्य होगा।

स्थान : ....

दिनांकः ..../............../2025

शपथगृहीता

नामः ....

पदनाम ....

पताः ....

हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (7) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्णतः सत्य हैं।

शपथग्रहिता

प्रपत्र–4

निविदाकर्ता फर्म का अनुभव

स्टेशनरी, सेनेटरी एवं अन्य सामग्री प्रदाय के क्षेत्र में
तीन वित्तीय वर्षों में से किसी एक वित्तीय वर्ष में पांच लाख के अनुभव

निविदाकर्ता फर्म का नामः...

पताः...

क्र0	वर्ष	संस्थाओं के नाम जिनमें सामग्री आपूर्ति का कार्य किया गया	देयक राशि
01	2021–22	- - - -	
02	2022–23	- - - -	
03	2023–24	- - - -	

विशेष :– आपूर्ति से संबंधित कार्यादेश /देयक/भुगतान साक्ष्य के रूप में प्रपत्र के साथ अपलोड है।

स्थान : ....
दिनांकः ..../........./2025

फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम
पदनाम
हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर

प्रपत्र–5

निविदाकर्ता फर्म के अंकेक्षित लेखों का सारांश

प्रमाणित किया जाता है कि मेसर्स ....

पता ....के विगत तीन वित्तीय वर्षों के अंकेक्षित लेखों एवं आयकर विभाग को प्रस्तुत आयकर विवरणियों की जांच मेरे द्वारा की गई है। अंकेक्षित लेखों के अनुसार निविदाकार का समान प्रकृति के कार्य का आवर्त (टर्न ओवर) निम्नानुसार है:–

क्र0	वर्ष	टर्न ओवर की राशि	
		अंको में	शब्दों में
01	2021—22		
02	2022—23		
03	2023—24		

टीप:– शब्दों एवं अंकों में राशि का अंतर होने पर शब्दों में उल्लेखित राशि को प्रमाणिक माना जाएगा।

उपर्युक्त आवर्त की गणनाएं मेरे द्वारा स्वयं जांची गई हैं, जिसे प्रशासन म0प्र0 भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल की निविदा शर्तों के अनुसार वांछित शर्त के रूप में प्रमाणित करता हूं।

स्थान : .... **चार्टर्ड एकाउंटेंट का नाम:** ....

दिनांक: ..../.........../2025 **सीए फर्म की मुहर** : ....

फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम
पदनाम
हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर

प्रपत्र – 6
(वित्तीय निविदा)

फर्म का नाम	

दर रूपये में (Rate in Rs.) जीएसटी रहित (Without GST)

स0 क0	सामग्री का विवरण	दर शब्दों में	दर अंको में
1	Item No 1		
2	Item No 2		
3	-------		

-
-
-
-

नोट

- दरें जीएसटी रहित **(Without GST)** होगी। सामग्री का परिवहन एवं अन्य समस्त व्यय दरों में सम्मिलित होगा।
- सामग्री प्रदाय की दरें F.O.R. म.प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल होगी। निविदाकर्ता स्वयं के व्यय पर विश्वविद्यालय मुख्यालय में निर्देशित स्थान पर बिना किसी परिवहन, लोडिंग एवं अनलोडिंग इत्यादि व्यय के सामग्री सौपेंगे। परिवहन इत्यादि में क्षतिग्रस्त होने पर सामग्री स्वीकार्य नहीं की जावेगी एवं उन सामग्री की लागत का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा नहीं किया जाएगा।