समस्त पत्र–व्यवहार "कुलसचिव"को ही संबोधित किया जाये
किसी अधिकारी के व्यक्तिगत नाम से नही। पूर्व संदर्भ यदि
हो तो ,देना आवश्यक है अन्यथा कोई कार्यवाही संभव नहीं होगी।

दूरभाष : 2528966
तार : युनिव्हर्सिटी
फेक्स : 731–2529540

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर

विश्वविद्यालय भवन,
इंदौर–452001

क्रमांक / मुद्रणालय / निविदा / 2024 / 649 दिनांक :–14.11.2024

कागज क्रय हेतु ई–निविदा – विज्ञप्ति–2024

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर के मुद्रणालय विभाग में A ग्रेड क्रीमव्होव 18" X 23" एवं 17" X 27" 60 GSM कागज, निविदा प्रपत्र में दर्शाए विवरण अनुसार, 50 मेट्रीक टन कागज क्रय किये जाने हेतु कागज निर्माता मिल / अधिकृत डीलर / अधिकृत एजेंट से ई–निविदाएं (Electronic Bid Tender System) आमंत्रित की जाती है। निविदा का अनुमानित मूल्य रु. 60,00,000 / – है। निविदा का विस्तृत विवरण mptenders.gov.in पर उपलब्ध है। निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 3,000 / – तथा सुरक्षा निधि की राशि रु. 1,80,000 / – है।

निविदा ऑनलाईन प्रस्तुत करने एवं खोलने संबंधी विवरण निम्नानुसार है :–

1.	Publish Date	15.11.2024	10.00 AM
2.	Bid Opening Date	22.11.2024	4.00 PM
3.	Document Download/ Sale Start Date	15.11.2024	10.00 AM
4.	Document Download/ Sale end Date	21.11.2024	03:00 PM
5.	Clarification Start Date	15.11.2024	10.00 AM
6.	Clarification End Date	20.11.2024	3.00 PM
7.	Bid Submission Start Date	15.11.2024	10.10 AM
8.	Bid Submission End Date	21.11.2024	03.00 PM
9.	Hardcopy Submission Date	22.11.2024	3.00 PM

Bid Opening विश्वविद्यालय के मुद्रणालय विभाग में उपरोक्त दिनांक एवं समय पर उपस्थित निविदाकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष निर्धारित समिति के द्वारा किया जावेगा। यदि निविदा उपरोक्त द र्ायी गयी तिथि पर अपरिहार्य कारणों से नहीं खुल पाती है तो आगामी तिथि की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.dauniv.ac.in के माध्यम से दी जावेगी।

निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.dauniv.ac.in पर भी उपलब्ध है। निविदा के संबंध में दूरभाष क्रमांक 0731–2580142, 0731–2528966 एवं e-mail ID:surya.prakashchandra@gmail.com पर भी संपर्क किया जा सकता है।

नोटः– निविदा में किसी भी प्रकार के संशोधन की सूचना वि वविद्यालय की वेबसाईट के माध्यम से ही दी जावेगी।

कुलसचिव

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

कागज क्रय करने हेतु निविदा विज्ञप्ति–2024

निविदा–पत्र एवं शर्ते

निविदा भरने के पूर्व शर्तो को ध्यानपूर्वक पढ़ें। उल्लेखित शर्तो के पालन में त्रुटि पाई जाने पर निविदा बिना कारण बताये निरस्त की जा सकती है।

विश्वविद्यालय के मुद्रणालय में उपयोगार्थ A ग्रेड व्हाईट क्रीमव्होव पेपर 18" x 23" एवं 17" x 27" 60 GSM, (Manufactured from Virgin Pulp Only) 50 मेट्रिक टन कागज क्रय करने हेतु केवल कागज निर्माता मिल/अधिकृत डीलर/अधिकृत एजेंट से खुली निविदा (ई–टेण्डर) आमंत्रित की जाती है।

कागज का प्रकार	साईज	वजन	मात्रा
Aग्रेड व्हाईट क्रीमव्होव पेपर **(Manufactured from Virgin Pulp Only)**	18" x 23" एवं 17" x 27"	60 GSM प्रति रिम 500 शीट	50 मेट्रिक टन

निविदा की अर्हकारी शर्ते

1. निविदा प्रपत्र के मूल्य के रूप में रु. 3,000/– (रुपये तीन हजार) mptenders.gov.in पर Online जमा करना होगा।

2. (a) Online Mandatory Submission में निविदाकार मिल/निविदाकर्ता निम्नांकित दस्तावेजों/अभिलेखों की स्वयं सत्यापित प्रतियों की Scanned copy pdf फार्म में upload करें ।

    (i) अर्नेस्ट मनी (EMD) के रूप में रु. 1,80,000/–(एक लाख अस्सी हजार मात्र) mptenders.gov.in पर ऑनलाईन जमा कर रसीद की स्वयं द्वारा सत्यापित छायाप्रति।

    (ii) निविदाकार, संलग्न organization detail को download कर, स्पष्ट अक्षरों में भरकर upload करें।

    (iii) निविदाकार, अपने स्थायी खाता क्रमांक (PAN), GSTIN पंजीयन क्रमांक की सत्यापित छायाप्रतियाँ।

    (iv) वित्त वर्ष 2021–2022, 2022–2023 एवं 2023–24 के व्यापार एवं लाभ–हानि खाते तथा बेलेन्स शीट की चार्टर्ड अकाउन्टेण्ट से ऑडिटेड प्रति ऑडिट रिपोर्ट के साथ एवं विगत तीन वर्षो की आयकर रिटर्न की प्रमाणित छायाप्रति इनकम टेक्स के गणना पत्रक (Computation of Income) के साथ।

    (v) विगत तीन वर्षो 2021–2022, 2022–23 एवं 2023–24 में से प्रत्येक वर्ष में वार्षिक टर्नओवर 2 करोड़ रू. अथवा इससे अधिक का होना अनिवार्य है, से संबंधित Trading एवं Profit & Loss Account की प्रमाणित छायाप्रति।

    (vi) चार वित्त वर्षो 2020–21, 2021–2022, 2022–23 एवं 2023–24 में से कम से कम किन्हीं दो वर्षो में से प्रत्येक वर्ष में रुपये 50 लाख से अधिक कागज प्रदाय के सिंगल आर्डर की संबंधित संस्था के क्रय आदेश की प्रमाणित छायाप्रति।

(vii) निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से ब्लैक लिस्टेड नही होना चाहिए, न ही उसकी सुरक्षा धनराि ा विगत तीन वर्षो में जप्त की गई हो, इस बाबत् निविदाकर्ता संलग्न शपथ पत्र (रूपये 100/– के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित) की स्वयं सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।

(b) निविदाकार निम्नांकित दस्तावेज लिफाफा A (Offline) में रखकर सीलबंद करें
(i) 2(a) के बिन्दु क्रमांक (i) से (vi) तक उल्लेखित दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित प्रति
(ii) 2(a) (vii) में वर्णित मूल शपथ पत्र।

3. निविदाकार मिल/निविदाकर्ता प्रदाय करने वाले 60 GSM व्हाईट क्रीमव्होव कागज के नमूनों की 18"X 23" साईज की 20 शीट जिन पर (प्रत्येक पर) निविदाकार मिल/निविदाकर्ता की सील लगी हो तथा कागज की ग्रेड, कागज का आकार, कागज का वजन भी अंकित हो, मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय संस्थान से कागज के मानक स्तर की जांच संबंधी रिपोर्ट के साथ स्वप्रमाणित कर लिफाफा B (Offline) में रखकर सीलबंद करें।

4. निविदाकार 2(b), के लिफाफे A (Offline) एवं 3 के लिफाफे B (offline) को एक अन्य सीलबन्द लिफाफे में रखकर, जिसके ऊपर **"कागज प्रदाय के लिए निविदा"** स्पष्ट अक्षरों में लिखा हो, **"कुलसचिव, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, आर. एन. टी. मार्ग, इन्दौर"**– 452001 के पते पर दिनांक 22.11.2024 को दोपहर 3.00 बजे तक या इसके पूर्व केवल स्पीड पोस्ट से कार्यालयीन समय में पहुंचाना सुनिश्चित करें। डाक में गुम होने/विलम्ब होने/कटने फटने पर विश्वविद्यालय का कोई उत्तर– दायित्व नहीं होगा।

5. Online Financial Bid के लिए **mptenders.gov.in** से Excel sheet को download कर, ध्यानपूर्वक भरकर निर्धारित स्थान पर ही upload करें।

निविदा की अन्य शर्ते

1. निविदा पत्र के सत्यापन के समय अधिकृत प्रतिनिधि निविदाकर्ता द्वारा प्रदत्त अधिकार पत्र एवं परिचय पत्र के साथ उपस्थित हो सकते है।

2. जिस निविदाकार की निविदा स्वीकृत होगी उसे अति ीघ्र रुपये 1,000/- के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में अनुबंध पत्र हस्ताक्षरित करना होगा। साथ ही संविदा का उचित निष्पादन करने के लिए सफल निविदाकर्ता को संविदा के मुल्य का तीन प्रति ात निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarntee) जमा कराना होगी। निष्पादन प्रतिभूति रा ि ा नगद या किसी भी वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट, मियादी जमा रसीद, बैंकर्स चेक एवं irrevocable बैंक गांरटी के रूप में जमा की जा सकेगी। प्रस्तुत बैंक गांरटी का सत्यापन बैंक से कराया जावेगा।

3. निष्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्यताओं सहित आपूर्तिकर्ता की सभी संविदाकृत बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख के बाद साठ दिन की अवधि तक के लिए वैध होना आव यक होगा।

4. संविदा सफलता पूर्वक पूर्ण होने पर निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarntee) फर्म को वापस कर दी जायेगी। अनुबंध में उल्लेखित भार्तों का उल्लंघन करने पर निष्पादन प्रतिभूति को राजसात किया जा सकेगा।

5. सफल निविदाकर्ता को संपूर्ण 50 मेट्रिक टन कागज की आपूर्ति क्रय आदेश जारी करने के एक माह की अवधि में करनी होगी।

6. निविदाकार निविदा के साथ कागज का नमूना संलग्न करते समय यह सुनिश्चित करें कि कागज BIS 1848 with Latest Amendement मानकों के अनुरूप हों एवं कागज स्याही के पेन, बाल पेन, जेल पेन द्वारा लिखने के योग्य हो। इस पर स्याही न तो फेले और न ही दूसरी ओर फूटे या निशान दिखाई दे। कागज की सतह समतल, चिकनी एवं स्मूथ हो तथा भली प्रकार साईजिंग किया गया हो।

7. निविदा पत्र में दिये गये भाव निविदा मान्य होने पर अनुबंध तिथि से एक वर्ष तक मान्य रहेंगे तथा दोनो पक्षों की सहमति से अनुबंध की अवधि आगामी एक वर्ष के लिये समान दर एवं शर्तो पर बढाई जा सकेगी।

8. निविदाकर्ता कागज की दर देते समय यह विशेष रूप से ध्यान रखे कि दरें प्रति किलो की कर रहित (without tax) दी जावे एवं तत्कालीन GST एवं अन्य टेक्स की दरें पृथक से दी जावे। दरें विश्वविद्यालय मुद्रणालय परिसर तक कागज पहुंचाने एवं उसे भंडार गृह के भीतर व्यवस्थित रूप से रखने तक की दी जावें।

9. सामग्री प्राप्त होने पर इसके मानक स्तर की जांच सैपलिंग पद्धति के आधार पर मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय संस्थान से कराई जावेगी एवं सामग्री मानक स्तर की न होने पर तथा अमान्य की जाने की दशा में निविदादाता को सामग्री अपने स्वयं के व्यय से विश्वविद्यालय से वापस ले जाना होगी। सामग्री का प्रदाय समय पर अथवा नियत स्तर का न होने पर सामग्री के मूल्य का भुगतान भी नियमानुसार रोका अथवा कम किया जा सकेगा। कागज उपयुक्त गुणवत्ता का ना होने अथवा समयावधि में प्रदाय न करने पर निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) राजसात की जावेगी साथ ही निविदाकर्ता/प्रदायकर्ता मिल को Black list करने की कार्यवाही भी की जा सकती है।

10. प्रदाय की गई सामग्री की प्राप्ति रसीद विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा सात दिनों की अवधि में प्रदाय की जावेगी। प्रदायकर्ता द्वारा कागज प्राप्ति के साथ प्रदाय की गई सामग्री के बिल तीन प्रतियों में कुलसचिव, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इन्दौर के नाम से भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जावेंगे। साथ ही प्रदाय किये गये कागज की गुणवत्ता संबंधी परीक्षण रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति जिस पर कागज की गुणवत्ता का स्पष्ट उल्लेख तथा परीक्षण का दिनांक अंकित हो प्रस्तुत करना होगा।

11. यदि निविदाकार क्रयादेश में उल्लेखित शर्तो में तथा समय सीमा में कागज का प्रदाय नहीं करता है तो ऐसी स्थिति में निविदाकर्ता की निष्पादन प्रतिभूति राजसात करने उपरांत विश्वविद्यालय द्वितीय क्रम के निविदाकर्ता से उसकी सहमति पर प्रथम क्रम के निविदाकर्ता की दरों पर कागज क्रय करने एवं अनुबंध करने के लिये स्वतंत्र होगा।

12. यदि निविदाकर्ता निविदा स्वीकृत होने पर उसकी ओर से कागज प्रदाय करने हेतु कोई अधिकृत प्रतिनिधि नियुक्त करता है या निविदाकर्ता अपने किसी अधिकृत डीलर को कागज प्रदाय करने हेतु अधिकृत करता है तो ऐसी दशा में निविदा एवं अनुबंध की समस्त शर्तो का पालन का उत्तर– दायित्व भी निविदाकर्ता (अनुबंध ग्रहिता) का होगा और समस्त हानियों/क्षतियों की पूर्ति करने का उत्तरदायित्व भी निविदाकर्ता (अनुबंध ग्रहिता) का ही होगा। निविदा एवं अनुबंध की शर्तो के अनुसार कागज वि. वि. में प्रदाय हो जाने पर भुगतान चैक/बैंक ड्राफ्ट द्वारा निविदाकर्ता (अनुबंध ग्रहिता) को किया जायेगा।

13. निविदाकर्ता द्वारा प्रदाय किया गया कागज नमूने के अनुसार आकार, वजन एवं गुणवत्ता का है या नहीं इसका मिलान विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति द्वारा प्रथम दृष्टया किया जाएगा।

14. कागज मिलान हेतु गठित समिति यह देखेगी कि कागज के प्रत्येक बण्डल पर निविदाकर्ता मिल/निविदाकर्ता का लेबल चस्पा हो तथा उस पर उस बण्डल में रखी गई कागज के रिमों की संख्या, वजन, आकार तथा प्रत्येक रिम में कागज की संख्या अंकित है।

15. सामान्य दशा में देयक का भुगतान नियमानुसार कर कटौती उपरान्त एक माह में किया जावेगा। किन्तु अपरिहार्य स्थिति में विलंब होने पर ब्याज आदि का पृथक से भुगतान नहीं किया जावेगा।

16. निर्धारित निविदा प्रपत्र की सभी प्रविष्टियां स्पष्ट एवं सुवाच्य अक्षरों में भरी जावें। किसी प्रकार की कांट छांट/ उपरी लेखन होने पर निविदा प्रपत्र को निरस्त किया जा सकेगा।

17. किसी भी निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है। इस संबंध में कोई भी कारण बताने के लिये विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है। इस सम्बंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

18. किसी भी विवाद की स्थिति में कुलपति, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

19. निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति देवी अहिल्या विश्वविद्यायल इन्दौर होगें।

20. न्यायालयीन विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्राधिकार इन्दौर रहेगा।

कुलसचिव

Appendix 1

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर
निविदाकर्ता फर्म का विवरण

प्रति,

कुलसचिव
देवी अहिल्या वि वविद्यालय
इंदौर (म.प्र.)

विशय :–कागज–क्रय निविदा वर्श 2024 बाबत्।

महोदय,

उपरोक्त विशयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार है।

1. निविदाकार/फर्म/ संस्था का नाम :..
2. पत्र व्यवहार का पता :..
   ....
3. **दूरभाश क्र./फैक्स/ई–मेल**
   अ) मोबाईल नं. ....
   ब) ई–मेल ....
   स) लेण्ड लाईन न. ....
   द) फैक्स नं. ....
4. GSTIN रजिस्ट्रे ान नम्बर : ....
5. फर्म रजिस्ट्रे ान नम्बर :..
6. फर्म के प्रतिनिधि का नाम :..
7. प्रतिनिधि का पद नाम :..
8. **प्रतिनिधि का दूरभाश क्र./फैक्स/ई–मेल**
   अ) मोबाईल नं. ....
   ब) ई–मेल ....
   स) लेण्ड लाईन न. ....
   द) फैक्स नं. ....

प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा में उल्लेखित भार्तों के अनुसार वि वविद्यालय में कागज प्रदाय कार्य की निविदा वर्श 2024 को पूर्ण करने को सहमति प्रदान की जाती है।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर/नाम
एवं सील

Appendix 2

कागज क्रय हेतु निविदा वर्ष 2024

शपथ पत्र नोटरी से सत्यापित
रू. 100/– के स्टाम्प पेपर पर

मैं .... द्वारा
प्रोपराइटर मेसर्स ....
निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि :–

1. यह कि फर्म को किसी भी शासकीय संस्था/उपक्रम से ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।
2. यह कि फर्म की सुरक्षा धनराशि विगत तीन वर्षो में जप्त नहीं की गई है।
3. यह कि फर्म का कागज प्रदाय कार्य के सम्बंध मे कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं है।
4. यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था/उपक्रम की देनदारी शेष नही है।
5. यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा पत्र में पाई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का अधिकार देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इन्दौर को होगा।

शपथग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूं कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (5) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य है।

शपथग्रहिता