



कार्यालय कलेक्टर जिला उज्जैन (म.प्र.)

सम्राट विक्रमादित्य प्रशासनिक संकुल भवन, उज्जैन (म.प्र.) दूरभाष - 0734-2513100

E-mail : dmujjain@mp.gov.in

क्रमांक/स्टेशनरी/2026/3774

उज्जैन, दिनांक 04/05/2026

"ई-निविदा आमंत्रण सूचना"

कलेक्टर कार्यालय जिला उज्जैन एवं अधीनस्थ अन्य शासकीय कार्यालयों के लिये वित्तीय वर्ष 2025-26 में उपयोग में आने वाली सामग्री (संलग्न सूची अनुसार) स्टेशनरी/कम्प्युटर सामग्री/लेखन सामग्री क्रय किये जाने हेतु दर निर्धारित करने के लिये स्टेशनरी सामग्री (स्टेशनरी) हेतु स्थानीय एजेंसियों से ई-टेण्डर (ऑनलाईन) निविदायें (विक्रेताओं) से निम्नलिखित शर्तों पर निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं:-

- 1- कार्यालयीन समय में निविदाएं कलेक्टर कार्यालय, जिला उज्जैन में दिनांक 06-06-2026 को दोपहर 5.00 बजे तक प्राप्त हो जाना चाहिए। प्राप्त निविदाएं उसी दिनांक 08-06-2026 को समय दोपहर 1.00 बजे कलेक्टर कार्यालय में खोली जावेगी। आमंत्रित निविदाओं में जिस फर्म का जो आयटम न्यूनतम मूल्य का होगा, वही आयटम उस फर्म के लिए स्वीकृत होगा।
- 2- निविदा के साथ प्रतिभूति के रूप में रुपये 30,000/- (तीस हजार रुपये) फिक्स डिपॉजिट की रसीद जो किसी राष्ट्रीयकृत बैंक प्रतिभूति की राशि जमा कराये बिना प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। जिस फर्म की निविदा स्वीकृत की जावेगी, उसकी डिपॉजिट राशि वित्तीय वर्ष 2026-2027 के पश्चात वापस की जावेगी, अतिरिक्त अन्य फर्म की प्रतिभूति राशि, निविदा स्वीकृत होने की प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात वापस की कर दी जाएगी। डिपॉजिट राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। निविदा प्रपत्र क्रय राशि रु. 500/- करने की रसीद एवं धरोहर राशि ई-टेण्डर पोर्टल की रसीद निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगी।
- 3- निविदा में सामग्री निर्माता का नाम दर्शाना आवश्यक है। पंजीकृत फर्मों द्वारा लेखन सामग्री के अलग-अलग मूल्य दर्शाए जायेंगे। स्थानीय नगर निगम क्षेत्र अंतर्गत फर्म/संस्था का पंजीयन होना अनिवार्य है, नहीं होने की दशा में निविदाकर्ता को अपात्र घोषित किया जाएगा।
- 4- संलग्न सूची के सरल क्रमांक के आधार पर निविदा प्रस्तुत करें। काटपीट, ओवर राईटिंग न करें। दैनिक उपयोग में आने वाली सामग्री 3,6,7,8,9,16,23,24,27,40 के सैम्पल उच्च कोटि/गुणवत्ता वाले प्रस्तुत करना अनिवार्य हैं। सैम्पल के अभाव में निविदा अस्वीकृत की जावेगी। फर्म द्वारा प्रस्तुत नमूना में संस्थान की सील एवं हस्ताक्षर होना अनिवार्य है। नमूने पर सैम्पल शब्द अनिवार्य रूप से अंकित किया जाए तथा जब भी सामग्री प्रदाय की जावेगी, प्रत्येक लिफाफे पर सप्लाय करने वाली फर्म की सील होना अनिवार्य है। सूची में उल्लेखित सामग्री की कम्पनी, साईज नापतौल के आधार पर प्रस्तुत दर पर ही विचार किया जावेगा।

- 5- निविदा सामग्री आवश्यकतानुसार स्वीकृत दर पर तत्काल प्रदाय करने का दायित्व निविदाकार फर्म का होगा तथा इस हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
- 6- प्रदाय की गई सामग्री नमूने के अनुसार न होने, निम्न स्तर अथवा खराब होने की दशा में सामग्री निविदाकारों को स्वयं के व्यय पर उठाना होगी, इस संबंध में कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 7- स्वीकृत निविदाकार मांग आदेश प्रदाय किये जाने के पश्चात् तत्काल अविलम्ब सामग्री का प्रदाय की जावेगी अथवा निम्न कोटि की सामग्री प्रदाय करने की स्थिति में निविदा स्वतः समाप्त मानी जाकर अन्यत्र खुले बाजार से क्रय की जावेगी तथा इसमें जो अधिक व्यय होगा वह राशि निविदाकार की प्रतिभूति राशि से अथवा भू-राजस्व के बतौर वसूली की जावेगी।
- 8- नियत समयावधि में सामग्री प्रदाय नहीं करने पर प्रतिभूति राशि रु. 30,000/- (तीस हजार रूपए) राजसात कर ली जावेगी।
- 9- अधोहस्ताक्षरकर्ता उक्त निविदा स्वीकृति हेतु बाध्य नहीं है, वस्तु के गुण दोषों के आधार पर दरें स्वीकृत की जावेगी। किसी भी निविदा को बिना कारण बताएं अमान्य करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा। क्रय समिति द्वारा अनुशासित फर्म से आवश्यक स्टेशनरी न्यूनतम मूल्य पर क्रय की जा सकेगी।
- 10- फर्म/संस्था का दुकान संस्थान के पंजीयन प्रमाण-पत्र साथ में लगायें।
- 11- संस्था एम.पी.एस.टी. (सेल्स टैक्स) से पंजीकृत प्रमाण पत्र एवं जीएसटी से संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें।
- 12- संस्था/फर्म द्वारा पूर्व में ब्लेकलिस्ट न होने संबंधी घोषणा-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
- 13- शासकीय क्रय में स्थानीय प्रदायकर्ताओं को क्रय में प्राथमिकता प्रदान की जावेगी।
- 14- आयकर विभाग का परमानेंट अकाउण्ट नम्बर वित्तीय वर्ष 2026-27 के फर्म का आयकर रिटर्न की प्रति जो आयकर विभाग ने प्रस्तुत की हो।
- 15- जिस निविदाकार को फर्म की लेखन सामग्री की न्यूनतम दर स्वीकृत होगी, उस निविदाकार फर्म आदेश जारी दिनांक से 01 वर्ष तक स्वीकृत दर अनुसार सामग्री प्रदाय करने के लिये बाध्य रहेंगे।
- 16- निविदाकार को लेखन सामग्री का मूल्य स्वच्छ अंग्रेजी अंकों में दर्शाया जावे साथ ही लेखन सामग्री के मूल्य (10 से 20) कोष्ठक अनुसार नहीं दर्शाया जावे। अर्थात् एक सामग्री का एक ही मूल्य दर्शाया जावे।
- 17- अधिकृत विक्रेताओं से क्रय की गई लेखन सामग्री के देयकों का भुगतान बजट आवंटन उपलब्ध होने पर किया जावेगा। यदि भुगतान लंबित रहने पर सामग्री प्रदाय करने से मना किये जाने पर शासकीय कार्य प्रभावित होने की दशा में वैधानिक कार्यवाही की जावेगी।

18- ई-टेंडरिंग के संबंध में आवश्यक नियम एवं शर्तें -

1. ई-टेंडरिंग प्रक्रिया में सम्मिलित होने वाले ईच्छुक निविदाकारों के लिए वेबसाईट www.mptenders.gov.in पद पर पंजीकृत होना अनिवार्य है। अतः ईच्छुक निविदाकार स्वयं के व्यय पर उपरोक्त साईट पर पंजीकरण पर्याप्त समय पूर्व करने का कष्ट करें।
2. निविदा प्रपत्र का क्रय केवल ऑनलाईन निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए तथा निर्धारित क्रय मूल्य का भुगतान करते हुए किया जाना चाहिए। कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार से निविदा प्रपत्र का विक्रय नहीं किया जावेगा।
3. वेबसाईट पर पंजीकरण से संबंधित समस्त प्रकार के शुल्क निविदाकार द्वारा वहन किये जाएंगे।
4. चूंकि निविदाकार को ऑनलाईन निविदा जमा करना है, जिसके लिए आवश्यक डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट निविदाकार द्वारा तत्काल प्राप्त कर लिया जाना चाहिए।
5. निविदाकार को यह भी सूचित किया जाता है कि डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट प्राप्त करने की प्रक्रिया में 7 से 10 दिनों का समय लगता है। अतः उपरोक्त वेबसाईट पर पंजीकरण करने एवं डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट प्राप्त करने की कार्यवाही यथा समय स्वयं के स्तर से पूर्ण कर लेना चाहिए। निर्धारित प्रक्रियाओं में लगने वाले समय अन्यथा विलम्ब के लिए यह विभाग उत्तरदायी नहीं होगा।
6. प्रथम बार ई-टेंडरिंग के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने वाले निविदाकारों को समस्त औपचारिकताएं जैसे पंजीकरण, डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट, यूजन आई.डी., पासवर्ड आदि से संबंधित कार्यवाहियां यथा समय पूर्व कर लेनी चाहिए।
7. निविदा प्रक्रिया में किसी संशोधन, समय/तिथि परिवर्तन आदि की अद्यतन जानकारी प्राप्त करने के लिये निविदाकार को निरंतर जिले की अपरोक्त वेबसाईट पर विजिट करने रहना चाहिए।

नोट - समस्त प्रकार के विवादों हेतु न्याय क्षेत्र उज्जैन रहेगा।

संलग्न:-सूची (स्टेशनरी सामग्री)

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)


प्रभारी अधिकारी
वास्ते-कलेक्टर, जिला उज्जैन

पृ०क्रमांक/स्टेशनरी/2026/ 3774
प्रतिलिपि:-

उज्जैन दिनांक 4/5/26/2026

- 1- आयुक्त जनसंपर्क, भोपाल की ओर जिले के दो सर्वाधिक वितरित किये जाने वाले समाचार पत्रों में उक्त निविदा निःशुल्क प्रकाशित कराये जाने का कष्ट करें।
- 2- आयुक्त उज्जैन संभाग, उज्जैन की ओर सूचनार्थ।
- 3- अपर कलेक्टर, जिला उज्जैन की ओर सूचनार्थ।
- 4- प्रभारी अधिकारी नजारत शाखा, कलेक्टोरेट उज्जैन की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।
- 5- जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, जिला उज्जैन निविदा सूचना एवं प्रपत्र को जिले की वेबसाईट पर तत्काल अपलोड करना सुनिश्चित करें।
- 6- जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी, जिला उज्जैन निविदा सूचना एवं प्रपत्र को जिले की वेबसाईट पर तत्काल अपलोड एवं नियत दिनांक एवं समय पर ऑनलाईन निविदा खोलेंगे तथा समस्त प्रस्तुत अभिलेख / दस्तावेजों की प्रति मुद्रित कर प्रस्तुत करेंगे।
- 7- उप संचालक, जनसंपर्क कार्यालय, जिला उज्जैन की ओर भेज कर लेख है कि उक्त निविदा आमंत्रण सूचना स्थानीय समाचार पत्रों में निःशुल्क कराये, प्रकाशन की कटिंग इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 8- श्री.....पद.....अध्यक्ष/
सदस्य निविदा समिति की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।
- 9- निज सचिव टू कलेक्टर, जिला उज्जैन की ओर सूचनार्थ प्रेषित।


प्रभारी अधिकारी
वास्ते-कलेक्टर, जिला उज्जैन

कार्यालय कलेक्टर, जिला उज्जैन

क्रमांक / स्टेशनरी / 2026

उज्जैन दिनांक

कलेक्टर कार्यालय, जिला उज्जैन एवं अधीनस्थ अन्य शासकीय कार्यालयों के लिये वित्तीय वर्ष 2026-27 में उपयोग आने वाली कम्प्यूटर सामग्री/लेखन सामग्री की गुणवत्ता के आधार पर स्वीकृत दर

क्र.	नाम स्टेशनरी	मात्रा	राशि रुपये में
1	टाईप पेपर व्हाइट 8 x 13	500 शीट	
2	फोटो कॉपी पेपर ए-3 (70 जी.एस.एम.)	प्रति पैकेट	
3	फोटो कॉपी पेपर ए-4 (70 जी.एस.एम.)	प्रति पैकेट	
4	फोटो कॉपी पेपर यू-1 (70 जी.एस.एम.)	प्रति पैकेट	
5	कार्बन काला/नीला हाफ शीट, कोरस 503	01 पैकेट	
6	लेस हरी, स्टील नोक 9 x 24 मोटी	1 लच्छी, 100 नग	
7	टेग्स (स्टील नोक)	1 लच्छी, 50 नग	
8	पेशी पेड सुपीरियर क्वालिटी, फूल फीता एवं कोना पट्टी क्लॉथ बाईन्डेड	प्रति नग	
9	फाईल कवर रेग्युलेटर साईज (मोटा) सफेद प्लास्टिक कोटेड	प्रति नग	
10	टी.पिन (30 ग्राम)	प्रति पैकेट	
11	आल पीन (30 ग्राम)	प्रति पैकेट	
12	गम पेस्ट 700 एम.एल. मोहिनी/केमल	प्रति नग	
13	गम पेस्ट 300 एम.एल. मोहिनी/केमल	प्रति नग	
14	स्टाम्प पेड बड़ा, अशोका	प्रति नग	
15	स्टाम्प पेड मीडियम, अशोका	प्रति नग	
16	रजिस्टर 1 दस्ता 20 शीट, आनंद ब्राण्ड 17 x 27 पृष्ठ संख्या 72	प्रति नग	
17	रजिस्टर 2 दस्ता 40 शीट, आनंद ब्राण्ड पृष्ठ संख्या 144	प्रति नग	
18	रजिस्टर 3 दस्ता 60 शीट, आनंद ब्राण्ड पृष्ठ संख्या 216	प्रति नग	
19	रजिस्टर 4 दस्ता 80 शीट, आनंद ब्राण्ड पृष्ठ संख्या 288	प्रति नग	
20	रजिस्टर 5 दस्ता 100 शीट, आनंद ब्राण्ड पृष्ठ संख्या 360	प्रति नग	
21	रजिस्टर 6 दस्ता 1000 शीट, आनंद ब्राण्ड	प्रति नग	
22	पिन कुशन, के.बी. आय	प्रति नग	
23	डाक पेड - फोर फोल्डर (संगम)	प्रति नग	
24	करेक्शन पेन (व्हाइटनर)	प्रति नग	
25	मोमबत्ती पैकेट	प्रति पैकेट	
26	यू क्लिप प्लास्टिक कोटेड	प्रति पैकेट, 100 नग	
27	बस्ता कपडा 1 x 1 मीटर लाल/पीला/	प्रति नग	

	सफेद / हरा / नीला		
28	पेपर वेट काँच	प्रति नग	
29	पेन (होल्डर, विल्सन)	प्रति नग	
30	पेन जारटर	प्रति नग	
31	रेनॉल्ड ट्राईमेक्स पेन	प्रति नग	
32	यूनिक बाल आई पेन (फाईन)	प्रति नग	
33	यूनिक बाल पेन (ब्ल्यू, लाल, काला)	प्रति नग	
34	लक्सर ब्ल्यू पेन	प्रति नग	
35	पेन स्टैण्ड 7.50 x 14	प्रति नग	
36	स्टैप्लर मशीन 10 नम्बर, कंगारू (एच.डी.-10)	प्रति नग	
37	स्टैप्लर मशीन 24 नम्बर, कंगारू (एच.डी.-10)	प्रति नग	
38	स्टैप्लर मशीन 24 नम्बर, कंगारू (स्टील)	प्रति नग	
39	स्टैप्लर मशीन कंगारू बड़ी 34/24 (जिसमें 250-300 तक पेज पंच हो सके)	प्रति नग	
40	टोंचा लकड़ी का हैण्डल	प्रति नग	
41	पेपर रोल कोरस	प्रति नग	
42	स्टाम्प पेड इंक (नीली) सिग्नल 100 एम. एल. रियल/मोहिनी	प्रति नग	
43	कैंची बड़ी साईज 10 इंच	प्रति नग	
44	स्टेपलर पिन, कोरस/कंगारू 10 नम्बर	प्रति नग	
45	स्टेपलर पिन, कोरस/कंगारू 24/6	प्रति नग	
46	डस्टर सफाई करने वाला 24 x 24 इंच	प्रति नग	
47	सेलो टेप 1/2 इंच, 50 मीटर	रोल	
48	सेलो टेप 1 इंच 50 मीटर	रोल	
49	सेलो टेप 2 इंच नीली 50 मीटर	रोल	
50	सेलो टेप 3 इंच नीली 50 मीटर	रोल	
51	हायलाईटर पेन लक्झर, पिंक	प्रति नग	
52	पंचिंग मशीन	प्रति नग	
53	जार्टर रिफील सभी कलर	प्रति नग	
54	चपड़ी पैकेट	प्रति पैकेट	
55	स्टेनो बुक 192 पृष्ठ	प्रति नग	
56	स्टेनो पेंसिल अप्सरा	प्रति नग	
57	सादी पेंसिल नटराज/डोम्स	प्रति नग	
58	डस्टबीन	प्रति नग	
59	गिलीसरीन बॉटल 100 एम.एल.	प्रति नग	
60	लॉग बुक 192 पेज	प्रति नग	
61	डॉट मेट्रिक्स प्रिन्टर हेतु रिबन	प्रति नग	
62	कैल्कुलेटर क्रोम	प्रति नग	
63	रबर, अप्सरा	प्रति नग	
64	शार्पनर अप्सरा	प्रति नग	

65	कलर फ्लेग (पेज मॅकर)	प्रति नग	
66	फेविस्टिक / ग्लेस्टिक सुपर 8 ग्राम	प्रति नग	
67	फेविस्टिक / ग्लेस्टिक सुपर 16 ग्राम	प्रति नग	
68	व्हाइट बोर्ड मार्कर	प्रति नग	
69	स्केल बड़ी ओमेगा	प्रति नग	
70	पेन ड्राइव 16 जी.बी.	प्रति नग	
71	पेन ड्राइव 32 जी.बी.	प्रति नग	
72	सी.डी. सोनी	प्रति नग	
73	डी.वी.डी. सोनी	प्रति नग	
74	कम्प्युटर पेपर मेगनम, नवनीत डाटापेक (10 x 12 x 2)	प्रति पैकेट	
75	कम्प्युटर पेपर मेगनम, नवनीत डाटापेक (10 x 12 x 3)	प्रति पैकेट	
76	स्ट्रीप फाईल	प्रति नग	
77	कोबरा फाईल प्लास्टिक	प्रति नग	
78	लीवर क्लिप फाईल	प्रति नग	
79	कोबरा फाईल	प्रति नग	
80	बॉक्स फाईल	प्रति नग	
81	बाक्स फाईल पी.वी.सी.	प्रति नग	
82	प्लास्टिक कवर फाईल	प्रति नग	
83	पेपर कटर बड़ा	प्रति नग	
84	टेबल कांच ब्राउन कलर 12 एम.एम. प्रति स्केयर फीट	प्रति नग	
85	टेबल क्लॉथ	प्रति नग	
86	पेपर ट्रे	प्रति नग	
87	एल फोल्डर	प्रति नग	
88	पर्मानेंट मार्कर	प्रति नग	
89	सी.डी. मार्कर	प्रति नग	
90	लिफाफे 9 x 4	प्रति सेकड़ा	
91	लिफाफे सफेद 10 x 5	प्रति सेकड़ा	
92	लेमिनेशन लिफाफे सफेद / यलो 10 x 12	प्रति सेकड़ा	
93	लेमिनेशन लिफाफे सफेद / यलो 10 x 8	प्रति सेकड़ा	
94	लेमिनेशन लिफाफे सफेद / यलो 12 x 16	प्रति सेकड़ा	
95	ग्रीन पेपर यू-1 साईज	प्रति पैकेट	
96	एन.सी. थीनर	प्रति नग	
97	दिनांक सील	प्रति नग	
98	सी.डी. मार्कर	प्रति नग	
99	रबर बेण्ड	प्रति नग	
100	कॉन्फेन्स नोटपेड	प्रति नग	
101	सुतली	प्रति नग	
102	स्पंज कुशन	प्रति नग	
103	ड्राईंग पीन पैकेट	प्रति नग	

104	लठ्ठा कपड़ा	प्रति नग	
105	ताला	प्रति नग	
106	स्टीकर प्रति पैकेट	प्रति पैकेट	
107	चाकपेटी	प्रति नग	
108	डिस्प्ले फाईल	प्रति नग	
109	ताले बड़े	प्रति नग	
110	स्पाईरल मशीन	प्रति नग	
111	बाईण्डर क्लीप	प्रति पैकेट	
112	डायरी छोटी (शेप कम्पनी) पेज - 84	प्रति पैकेट	
113	डायरी बड़ी (शेप कम्पनी) पेज - 84	प्रति पैकेट	
114	टांसपेरेंट एग्जाम बोर्ड	प्रति नग	

निविदाकार फर्म के हस्ताक्षर
रबर मुद्रण सहित