



मुद्रण

KUMAUN UNIVERSITY, NAINITAL

निविदा सूचना वर्ष 2021-22 (मुद्रण कार्य हेतु)

कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल के मुद्रण कार्य एवं लेखन सामग्री हेतु निविदाएं दिनांक-10-04-2021 से 28-04-2021 के सांय 2:00 बजे तक केवल पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा से सम्बन्धित विवरण एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाईड www.kunainital.ac.in से डाउनलोड किये/देखे जा सकते हैं।


कुलसचिव

सा0/स्टोर/2021-22/मुद्रण/लेखन/38(श)पीईआर.

दिनांक 09/04/21

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञापन को अपने समाचार पत्र में न्यूनतम स्थान (4X6 सेमी0) में निर्धारित तिथि को प्रकाशित कर बिल 10 प्रतिशत की छूट के साथ दो प्रतियों में समाचार पत्र की प्रति सहित अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करें -

1. सम्पादक हिन्दुस्तान नैनीताल को इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञापन को अपने समाचार पत्र के उत्तराखण्ड संस्करण में दिनांक-10-02-2021 के अंक में प्रकाशित करने का कष्ट करें।


(दिनेश चन्द्रा)
कुलसचिव

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित।

1. वित्त अधिकारी, कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल।
2. निजी सचिव कुलपति को कुलपति जी के सूचनार्थ।
3. निदेशक डी0आई0सी, कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल को इस आशय से प्रेषित कि उक्त निविदा को विश्वविद्यालय वेबसाईड में अपलोड किये जाने हेतु।
4. व्यक्तिगत सहायक कुलसचिव, कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल।
5. नोटिस बोर्ड।


(दिनेश चन्द्रा)
कुलसचिव



KUMAUN UNIVERSITY, NAINITAL

Sl.No.....

Dated: -----

TENDER DOCUMENT (Printing with paper)
(LAST DATE OF SUBMISSION 28-04-2021 (2:00 PM))

Date of issue

Number of pages -----

Cost of the Tender form Rs. 2,000-00(Two thousand only)

Name & address of the Firm

.....

.....

Dated Signatures of the Vendor/Party
(Signature of the authorized representative)

N.B: Please go through the terms and conditions thoroughly before you offer your rates.

Rates (in figures & words) must be quoted in the prescribed column(s) against each items as per the list enclosed with the Tender form and be attached in original with the offer failing which the tender may be liable for rejection.

List of contents:

1. Notice for inviting Tender
2. Terms & Conditions of the Tender
3. List of Items

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. C.' or similar.

Registrar

Kumaun University, Nainital

शर्तें एवं प्रतिबन्ध

1. विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रकार के समस्त मुद्रण कार्य हेतु सील बन्द निविदायें कुलसचिव, कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल के पदनाम से पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा भेजी जाय। जो दिनांक-10-04-2021 से 28-04-2021 के सांय 2:00 बजे तक तक स्वीकार की जायेगी। निर्धारित तिथि एवं समय के उपरान्त पहुँचने वाली निविदायें स्वीकार्य नहीं होंगी।
2. निर्धारित तिथि तक प्राप्त निविदाएँ उसी दिनांक अथवा अगले कार्य दिवस को प्रातः 11:00 बजे गठित समिति के समक्ष खोली जायेगी किन्तु अपरिहार्य स्थिति में इसमें परिवर्तन किया जा सकता है। विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी को अधिकार होगा कि वे किसी अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त कर दें।
3. निविदा के साथ 50,000 (तीस हजार) की फर्म के नाम की नकद रसीद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट/एफ0डी0आर0 जो कि वित्त अधिकारी, के पदनाम से एक वर्ष हेतु बनी हो, धरोहर धनराशि के रूप में संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। जमानत धनराशि के आभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी। सफल निविदादाता को कार्यप्रति पूर्ति धनराशि नियमानुसार जमा करनी होगी।
4. फर्म द्वारा उक्त सामग्री की आपूर्ति एफ0ओ0आर0, कुमाऊँ विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन स्टोर अनुभाग अथवा विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार, दी जायेगी।
5. निविदा प्रपत्र में उल्लिखित विवरण के अनुसार समस्त मदों में दरें अंकित करने वाली फॉर्म की दरों पर ही विचार किया जायेगा तथा भ्रमित करने वाली दरें स्वीकार नहीं की जायेगी।
6. सभी प्रकार का मुद्रण कार्य सेंचुरी पेपर (मैफलिथो/लेजर) में ही किया जायेगा।
7. विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकता अनुसार स्वीकृत निविदादाता की फर्म का भौतिक सत्यापन विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति द्वारा किया जायेगा तदुपरान्त ही कार्यादेश दिया जायेगा। जिस पर विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा जो निविदादाता को मान्य होगा।
8. आदेश प्राप्ति की तिथि के 03 दिन के अन्दर अनुबन्ध पत्र का निष्पादन करना अनिवार्य होगा, तथा कार्यादेश प्राप्ति के उपरान्त 10 दिन के अन्दर आपूर्ति न किये जाने पर रू0 1000 (एक हजार) प्रतिदिन की दर से बिल में कटौती की जायेगी। विश्वविद्यालय के अति आवश्यक कार्यो की आपूर्ति एक सप्ताह (7) दिनों के भीतर करनी होगी।
9. प्रूफ रीडिंग (Proof Reading) विश्वविद्यालय द्वारा की जायेगी। प्रूफ रीडिंग कराने के उपरान्त ही अन्तिम मुद्रण कार्य किया जायेगा। प्रूफ रीडिंग कराने हेतु फर्म स्वामी को स्वयं अथवा अपने प्रतिनिधि को विश्वविद्यालय कार्यालय में विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार उपस्थित होना होगा।
10. नमूनों के अनुसार सामग्री की आपूर्ति न किये जाने पर जमानत धनराशि जब्त किये जाने के अतिरिक्त विश्वविद्यालय को आवश्यक कटौती करने का पूर्ण अधिकार होगा। इस प्रकार की

क्षति का पूर्ण उत्तरदायित्व फर्म का होगा साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा सम्बन्धित फर्म को काली सूची में दर्ज कर दिया जायेगा।

11. विश्वविद्यालय द्वारा मुद्रित कराये जाने वाले समस्त प्रकार की मुद्रित सामग्री/प्रपत्र कम अथवा अपूर्ण पाये जाने पर नियमानुसार धनराशि फर्म के बिल से काट ली जायेगी। जिस पर निविदादाता का कोई भी दावा मान्य नहीं होगा।
12. निविदा के सम्बन्ध में किसी भी विवाद के लिये न्यायिक क्षेत्र नैनीताल होगा।
13. उपरोक्त सभी दरें 31 मार्च, 2022 तक मान्य होंगी।
14. निविदा स्वीकार किये जाने के उपरान्त दरों में किसी भी प्रकार की वृद्धि स्वीकार नहीं की जायेगी।
15. उत्तराखण्ड स्थित मुद्रकों को उत्तराखण्ड शासन के नियमानुसार वरीयता दी जायेगी। निविदा प्रपत्र के साथ उत्तराखण्ड स्थित मुद्रक होने का सम्बन्धित संस्था द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा। अन्यथा वरीयता प्रदान नहीं की जायेगी।
16. निविदादाता फॉर्म का वाणिज्य कर GST No एवं आयकर कार्यालय में पंजीकरण आवश्यक होगा तथा पंजीकरण पत्र की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न की जानी आवश्यक होगी। तथा फर्म को विगत तिमाही जी0एस0टी0 भुगतान का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
17. फर्म को विगत तीन वर्षों का टर्न ओवर रू0 1.00 करोड चाटर्ड एकाउन्टेंट की वैलेन्स सीट एवं आई0टी0आर की स्व प्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
18. निविदादाताओं के द्वारा दरें जी0एस0टी0 एवं सेवा कर (यदि लागू हो) को अलग-अलग करते हुए प्रस्तुत करनी होगी।
19. निविदाएँ द्वि निविदा प्रणाली के अन्तर्गत आमंत्रित की गई हैं जिसमें तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड को अलग-अलग मुहर बन्द लिफाफों में रख कर तथा दोनो लिफाफों को सम्यक रूप से लिफाफों के ऊपर "तकनीकी निविदा" अथवा "वित्तीय निविदा" लिखकर एक बड़े मुहरबन्द लिफाफे में "मुद्रण हेतु निविदा" लिखकर कुलसचिव कु0 वि0 वि0 नैनीताल को डाक के माध्यम से प्रेषित की जानी होगी।
20. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मुहर एवं हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक हैं तथा सम्पूर्ण निविदा दरों के कुल योग में L-1 के आधार पर निविदा स्वीकृत की जायेगी जो निविदादाता को मान्य होगा।
21. विश्वविद्यालय के समस्त मुद्रण कार्य हेतु नमूने किसी भी कार्य दिवस में विश्वविद्यालय के स्टोर अनुभाग में आकर देखे जा सकते हैं। मूल रूप में नमूनों को प्राप्त करने हेतु निविदादाताओं से अपेक्षा की जाती है कि अनावश्यक दबाव न डालें/ मुद्रण सम्बन्धी कोई भी मूल रूप के नमूने मांगें जाने हेतु निविदादाता द्वारा प्रयास न किया जाय।
22. निविदादाता को निविदा के स्व हस्ताक्षरित एवं मुहर युक्त नमूनों को संलग्न करना अनिवार्य होगा। लिफाफों के मुद्रण हेतु लिफाफा नमूना भी स्व हस्ताक्षरित संलग्न करना अनिवार्य है।

23. निविदा में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर विश्वविद्यालय को अधिकार होगा कि वह फर्म द्वारा उक्त मुद्रण में प्रयोग किया गया कागज की गुणवत्ता की जांच विशेषज्ञ एजेंन्सी (कागज की जांच करने वाली प्रयोगशाला) से कराई जा सकती है तथा कागज की गुणवत्ता का स्तर निम्न होने पर भुगतान में आवश्यक कटौती की जायेगी एवं फर्म को काली सूची में डालने की कार्यवाही भी की जायेगी।
24. निविदा आवेदन पत्र शुल्क रू0 2000.00 (दो हजार) निर्धारित है। निविदा आवेदन पत्र शुल्क वित्त अधिकारी, कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल, के पदनाम से बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में नैनीताल स्थित किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के नाम से देय हो, अथवा विश्वविद्यालय के कैंस काउन्टर की रसीद निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
25. मैं/हम फर्म का नाम मै0.....

उक्त शर्तों एवं प्रतिबन्धों (क्रमॉक 1 से 26 तक) से पूर्णरूप से सहमत हूँ/हैं।



हस्ताक्षर:-

निविदादाता फर्म की मुहर :-

कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल

(तकनीकी बीड)

(कृपया प्रपत्र भरने से पूर्व संलग्न नियम/शर्तों को भलीभाँति पढ़ लें)

1. फर्म का नाम
2. फर्म के स्वामी का नाम
3. फर्म का स्थानीय पता
4. फर्म का स्थायी पता
5. वाणिज्य कर GSTN पंजीकरण संख्या
(प्रमाणपत्र अवश्य संलग्न करें)
6. आयकर पंजीकरण संख्या
(प्रमाणपत्र अवश्य संलग्न करें)
7. धरोहर धनराशि का विवरण:-
(अ) राष्ट्रीयकृत बैंक का नाम.....
(ब) एफ0डी0आर0/डिमाण्ड ड्राफ्ट/
वि0वि0 कैंश रसीद संख्या दिनांक सहित
8. उत्तराखण्ड के मुद्रको हेतु उत्तराखण्ड शासनादेश के अनुसार मूल्य वरीयता प्राप्त करने हेतु सम्बन्धित संस्था द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है, अन्यथा मूल्य वरीयता प्रदान नहीं की जायेगी।
9. फर्म को विगत तीन वर्षों का टर्न ओवर रू0 1.00 करोड चाटर्ड एकाउन्टेंट की वैलेन्स सीट एवं आई0टी0आर की स्व प्रमाणित प्रति सलग्न करना अनिवार्य होगा।
10. अन्य प्रमाणपत्र यदि आवश्यक हैं.....

नोट— समस्त नमूनों की प्रतियाँ सलग्न किया जाना अनिवार्य हैं नमूने सलग्न ना किये जाने की दशा में वित्तीय बिड खोलने पर विचार नहीं किया जायेगा।



हस्ताक्षर
निविदादाता फॉर्म की मुहर सहित

क्र० सं०	मुद्रित सामग्री नाम	मुद्रित सामग्री का विवरण	पेपर साईज एवं GSM	दर प्रति प्रपत्र/प्रति सामग्री सैन्चूरी पेपर में	
				अंको में	शब्दों में
1.	प्रोविजनल प्रमाण पत्र /माईग्रेशन प्रमाण पत्र बुक लेट रूप में	प्रत्येक बुक में 100 पृष्ठ एक कलर में मुद्रित होंगे। काउण्टर फाईल, फरफरेटिंग तथा दो नम्बरिंग दो स्टैचिंग होंगे तथा पक्की बाईडिंग होगी तदनुसार विश्वविद्यालय कार्यालय की आपूर्ति करनी होगी।	17X27/4 लेजर पेपर 80 GSM		
2.	विभिन्न प्रकार के परीक्षा/अन्य विभागीय प्रपत्र	दोनों तरफ एक कलर में मुद्रण 500-500 की पैकिंग कर विश्वविद्यालय कार्यालय में आपूर्ति	17X27/4 मैपथौली पेपर 70 GSM		
3.	विभिन्न प्रकार के परीक्षा/अन्य विभागीय प्रपत्र	एक तरफ मुद्रण 500-500 की पैकिंग कर विश्वविद्यालय कार्यालय में आपूर्ति की जानी होगी	17X27/4 मैपथौली /लेजर पेपर 70 GSM		
4.	अवार्ड लिस्ट (बुकलैट रूप में)	तीन कलर में प्रतिपर्ण सहित (Triplecate) 500-500 बुकलेट की पैकिंग कर विश्वविद्यालय कार्यालय में आपूर्ति करनी होगी	17X27/4, प्रथम प्रतिपर्ण 60 GSM सफेद पेपर एवं द्वितीय एवं तृतीय प्रतिपर्ण 56 GSM (कलर पेपर)		
5.	प्रवेश अनुमति पत्र	अनुमति पत्र विभिन्न रंग के 22X28/12 की साईज में कार्ड शीट दोनों तरफ एक कलर में मुद्रित की जायेगी तथा बीच में परफरेटिंग की जायेगी। दो नम्बरिंग तदोपरान्त 250-250 के पैकेट बनाकर विश्वविद्यालय को आपूर्ति की जायेगी।	अनुमति पत्र में 22X28/12 180 GSM कलर कार्ड शीट पेपर प्रयोग किया जायेगा।		
6.	डैस्क स्लीप	डैस्क स्लीप 220 GSM कलर कार्ड शीट में एक तरफ मुद्रण किया जायेगा। तदोपरान्त 250 के पैकेट बनाकर विश्वविद्यालय को आपूर्ति करनी होगी।	डैस्क स्लीप में 22X28/12 (220 GSM कलर कार्ड शीट का प्रयोग किया जायेगा)		
7.	प्रवेश शुल्क जमा करने की अनुमति बुक लेट के रूप में	प्रत्येक रसीद बुक में 100 मुख्य पृष्ठ तथा 100 प्रतिपण पृष्ठ एक कलर में मुद्रित होंगे तथा पक्की बाईडिंग की जायेगी। तदोपरान्त 50-50 के पैकेट बनाकर विश्वविद्यालय को आपूर्ति की जायेगी।	रसीद बुक के मुख्य पृष्ठ में 18X22/8 70 GSM मैपथौली पेपर प्रयोग किया जायेगा तथा प्रतिपण पृष्ठ में 18X22/8 58 GSM कलर पेपर प्रयोग में लाया जायेगा।		

क्र० सं०	मुद्रित सामग्री नाम	मुद्रित सामग्री का विवरण	पेपर साईज एवं GSM	दर प्रति प्रपत्र/प्रति सामग्री सैन्चुरी पेपर में	
				अंको में	शब्दों में
8.	शुल्क रसीद बुक	प्रत्येक रसीद बुक में 100 मुख्य पृष्ठ तथा 100 प्रतिपण पृष्ठ एक कलर में मुद्रित होंगे तथा पक्की बाईडिंग की जायेगी। तदोपरान्त 50-50 के पैकेट बनाकर विश्वविद्यालय को आपूर्ति की जायेगी।	रसीद बुक के मुख्य पृष्ठ में 18X22/8 70 GSM मैपथौली पेपर प्रयोग किया जायेगा तथा प्रतिपण पृष्ठ में 18X22/8 58 GSM कलर पेपर प्रयोग में लाया जायेगा।		
9.	आगन्तुक स्लिप	100 पृष्ठ काउन्टर फाइल सहित	18*22/1670 GSM सेचुरी मैफलिथो पेपर		
10.	विभिन्न प्रकार के खेलों के प्रमाण पत्र बुक लेट रूप में	प्रत्येक प्रमाण पत्र में 50 पृष्ठ बहुरंगी मुद्रण होंगे, उच्च क्वालिटी पेपर तथा पक्की बाईडिंग की जायेगी	प्रमाण पत्र 22X28/6 250 GSM जापानी एंबरी का प्रयोग किया जायेगा।		
11.	खेल पत्रिका	खेल पत्रिका (स्पोर्ट कलैण्डर) लगभग 100 पृष्ठ जिसका विवरण निम्नवत है- (क) कवर पृष्ठ लैमिनेशन युक्त 250 GSM आर्ट कार्ड सीट बहुरंगी मुद्रण दोनो तरफ,(ख) अन्दर के पृष्ठ 150 GSM आर्ट कार्ड सीट बहुरंगी मुद्रण लगभग 36 पृष्ठ, (ग) अन्दर के पृष्ठ लगभग 64 पृष्ठ 70 GSM सेचुरी मैफलिथो पेपर में मुद्रण कार्य (श्याम एवं श्वेत) में उक्त पत्रिका के पृष्ठ घट-बढ़ जाने की स्थिति में स्वीकृत दर के अनुसार प्रति पृष्ठ की दर से भुगतान किया जायेगा।	खेल पत्रिका में 20X30/8, 70 GSM सेचुरी मैफलिथो पेपर प्रयोग किया जायेगा। कवर पृष्ठ 250 GSM आर्ट कार्ड पेपर का प्रयोग किया जायेगा।		
12.	विवरणिका	विवरणिका में लगभग 100 पृष्ठ जिसका विवरण निम्नवत है- (क) कवर पृष्ठ लैमिनेशन युक्त 250 GSM आर्ट कार्ड सीट बहुरंगी मुद्रण दोनो तरफ, (ख) अन्दर के पृष्ठ 150 GSM आर्ट कार्ड सीट बहुरंगी मुद्रण लगभग 36 पृष्ठ, (ग) अन्दर के पृष्ठ लगभग 64 पृष्ठ 70 GSM सेचुरी मैफलिथो पेपर में मुद्रण कार्य (श्याम एवं श्वेत) में उक्त विवरणिका के पृष्ठ घट-बढ़ जाने की स्थिति में स्वीकृत दर के अनुसार प्रति पृष्ठ की दर से भुगतान किया जायेगा।	विवरणिका में 20X30/8, 70 GSM सेचुरी मैफलिथो पेपर प्रयोग किया जायेगा। कवर पृष्ठ 250 GSM आर्ट कार्ड पेपर का प्रयोग किया जायेगा।		

क्र० सं०	मुद्रित सामग्री नाम	मुद्रित सामग्री का विवरण	पेपर साईज एवं GSM	दर प्रति प्रपत्र/प्रति सामग्री सैन्चुरी पेपर में	
				अंको में	शब्दों में
14.	फाइल कवर	फाइल कवर बहुरंगी मुद्रण विश्वविद्यालय लोगो सहित फाइल के अन्दर मुद्रण सहित	300 GSM art Card		
15.	फाइल फोल्डर	बहुरंगी मुद्रण विश्वविद्यालय लोगो सहित	250 GSM art Card		
16.	नोट सीट पैड	रिगल साईज के पेपर पर एक कलर में मुद्रित कर 100-100 का पैड बनाया जायेगा।	लीगल साईज के 75 GSM पेपर पर मुद्रित किया जायेगा।		
17.	विश्वविद्यालय पैड	A-4 साईज के पेपर पर एक कलर में मुद्रित कर 100-100 का पैड बनाया जायेगा	A-4 साईज के 75 GSM पेपर पर मुद्रित किया जायेगा।		
	लेखा बही रजिस्टर	300 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36 लेजर पेपर 90 GSM		
	आय व्यय रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	20X30 लेजर पेपर 90 GSM		
18.					
19.	सामान्य भविष्य निधि रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
20.	उपाधि प्रेषण रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
21.	नामांकन रजिस्टर	400 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
22.	डाक प्रेषण रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
23.	विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रकार के अन्य रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण (नमूने विश्वविद्यालय में आकर देखे जा सकते हैं)	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
24.	दैनिक व्यय पंजिका	1+2 के आधार पर 300 पेज विभिन्न तीन कलरों में एक तरफ मुद्रण लेदर वाइडिंग सहित	18X22/2 सेन्चुरी पेपर 57 GSM		
25.	चैक प्रेषण रजिस्टर	1+1 के आधार पर 200 पेज एक तरफ मुद्रण लेदर वाइडिंग सहित	18X22/2 सेन्चुरी पेपर 57 GSM		
26.	छात्रों/खिलाडियों के परिचय पत्र	छात्रों/खिलाडियों के परिचय पत्र 180 GSM का कलर/सफेद कार्ड सीट पेपर प्रयोग किया जायेगा।	180 GSM का कलर/सफेद कार्ड सीट पेपर		
27.	नामावली/वैद्यता प्रमाण पत्र	एक तरफ मुद्रण कर विश्वविद्यालय को आपूर्ति करनी होगी।	18X22 (फुल साइज) मैफलिथो पेपर 60 GSM		
28.	टी0 बिल रजिस्टर	200 पेज लेदर बाईडिंग सहित दोनों तरफ मुद्रण	23X36/2 लेजर पेपर 90 GSM		
29.	सिड्यूल बुक लेट	1+1 के आधार पर 200 पेज एक तरफ मुद्रण लेदर वाइडिंग सहित	18X22/2 सेन्चुरी पेपर 57 GSM		

		लिफाफा मुद्रण	
क्र०सं०	विभिन्न प्रकार के विभिन्न कलरों में लिफाफे	दर प्रति हजार मुद्रण सहित	
		100 GSM	
		अंको में	शब्दों में
1.	9X4" ब्राउन लिफाफा मुद्रण सहित (स्टार पेपर)		
2.	11X5" ब्राउन क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
3.	13X6" ब्राउन क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
4.	13X6" पीला क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
5.	9X12" ब्राउन क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
6.	13X9.5" ब्राउन क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
7.	11X15" ब्राउन लेमिनेशन लिफाफा मुद्रण सहित (स्टार पेपर)		
8.	18X13.5" ब्राउन क्लार्थ लाइन लिफाफा मुद्रण सहित		
9.	9X4" ब्राउन / सफेद लिफाफा सादा (स्टार पेपर)		
10.	9X4" सफेद विन्डो लिफाफा मुद्रण सहित (स्टार पेपर)		
11.	A-4 साइज कलर लिफाफे क्लार्थ लाइन मुद्रण सहित		
12.	A-4 साइज कलर लिफाफे लेमिनेशन युक्त मुद्रण सहित (स्टार पेपर)		
13.	9X4" ब्राउन लिफाफा लेमिनेशन युक्त KEY I/II		

- नोट-**
- 1- समस्त नमूनों की प्रतियाँ सलग्न किया जाना अनिवार्य हैं नमूने सलग्न ना किये जाने की दशा में वित्तीय बिड खोलने पर विचार नहीं किया जायेगा।
 - 2- उपरोक्त सभी प्रकार के मुद्रण समग्री के नमूने किसी भी कार्य दिवस/ कार्य समय में विश्वविद्यालय स्टोर अनुभाग में आकर देखे जा सकते हैं।
 - 3- उपरोक्त सभी दरों में GST का उल्लेख पृथक-पृथक से किया जाय।

हस्ताक्षर

निविदादाता फॉर्म की मुहर एवं पता

दिनांक.....

मुहर