


प्रकाशनार्थ

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

जी एस जे एम वि वि / मु 090 / 53 2016 **निविदा सूचना** दिनांक 23/12/2016
विश्वविद्यालय की वर्ष 2016-17 में सम्बन्धित परीक्षा/अतिगोपनीय प्रपत्रों एवं लिफाफों के मुद्रण हेतु फर्मा से दिनांक 12-01-17 को अपराह्न 02:00 बजे तक सील बन्द निविदायें सम्पत्ति अधिकारी के कक्ष में रखे टेण्डर बॉक्स में आमंत्रित की जाती है। जो उसी तिथि को अपराह्न 03:00 बजे समा कक्ष में खोली जायेगी। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं अन्य विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.kanpuruniversity.org पर उपलब्ध है।
(कुलसचिव)


(राम चन्द्र अवस्थी)
कुलसचिव

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

निविदा प्रपत्र

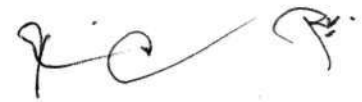
1. निवादादाता फर्म का नाम एवं पता.....
.....
2. दूरभाष/मोबाईल नम्बर:.....
3. फर्म का रजिस्ट्रेशन नम्बर.....
4. यू.पी. वैट (टिन) नम्बर.....
5. टैन/पैन नं०.....
6. कार्य का अनुभव (प्रमाण सहित):.....
.....
7. जमा किये गये निविदा शुल्क रू० 500/- का विवरण:.....
.....
8. धरोहर धनराशि (अर्नेस्ट मनी) रू० 50,000/- क विवरण:.....
.....
9. फर्म का वार्षिक टर्न ओवर जो निविदादाता क्लार्थ लाइनिंग केन्द्रीय मूल्यांकन लिफाफा सहित अन्य सामग्री हेतु निविदा डालेंगे रू० 50,00,000/- (पच्चास लाख) तथा केवल अन्य प्रकार की सामग्री के लिये निविदा डालने पर रू० 25,00,000/- (पच्चीस लाख) का होना चाहिए। फर्म को गत वर्ष की स्वप्रमाणित बैलेन्स सीट एवं उक्त बैलेन्स सीट आयकर विभाग में जमा करने का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

तिथि:.....

निविदादाता के नाम एवं हस्ताक्षर.....

फर्म का नाम एवं पूरा पता.....

मोबाइल नम्बर.....



परीक्षा गोपनीय/अन्य विभागों के प्रपत्रों एवं लिफाफों के मुद्रण से सम्बन्धित नियम व शर्तें

1. आयकर विभाग द्वारा प्रोप्राइटर/निविदादाता फर्म को निर्गत पैन की स्व प्रमाणित छायाप्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना है।
2. व्यापारकर विभाग में रजिस्टर्ड होने का प्रमाणपत्र एवं फर्म को निर्गत टिन की स्वयं के हस्ताक्षर से प्रमाणित छाया प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना है, जिसमें व्यापार का प्रकार एवं श्रेणी अंकित हो।
3. निविदा प्रपत्र एवं उसके साथ संलग्न किये जाने वाले समस्त प्रपत्रों पर फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि/प्रोप्राइटर के हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर अंकित होना अनिवार्य है अन्यथा की स्थिति में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
4. कार्य की दरें केवल निर्धारित निविदा प्रपत्र पर ही स्वीकार की जायेगी। निविदा प्रपत्र में वर्णित मदवार कुल कार्य के सापेक्ष कार्य की दरें अंकित की जानी है। निविदा में दी गई दरों में विश्वविद्यालय के भण्डार तक मुद्रण सामग्री पहुँचाने का समस्त व्यय तथा सभी प्रकार के कर आदि सम्मिलित होना चाहिये। विश्वविद्यालय द्वारा अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा। दरें निविदा प्रपत्र के निर्धारित स्थान पर ही अंकित करना है।
5. कार्यादेश में अंकित प्रूफ प्रस्तुत करने की तिथि तक प्रूफ देना अनिवार्य होगा। कार्यालय द्वारा प्रूफ अनुमोदित करने की तिथि से तीस दिनों के अन्दर मुद्रण कार्य करते हुये आपूर्ति करनी होगी।
6. निविदादाता द्वारा मुद्रित आपूर्ति सामग्री में प्रिन्ट लाइन (संख्या, मुद्रणादेश संख्या एवं वर्ष) अंकित करना अनिवार्य होगा।
7. निविदा के सील्ड बन्द लिफाफे के ऊपर "वर्ष 2016-17 की परीक्षा/गोपनीय प्रपत्रों एवं लिफाफों के मुद्रण हेतु निविदा" लिखा होना चाहिये तथा कुलसचिव सी0एस0जे0एम0 विश्वविद्यालय को सम्बोधित होना चाहिये।
8. मुद्रित होने वाले प्रपत्रों/लिफाफों का नमूना किसी भी कार्य दिवस में विश्वविद्यालय के स्टोर विभाग में देखा जा सकता है। सभी निविदादाताओं को नमूने देखा जाना अनिवार्य है। निविदा में दर्शित सामग्री की गुणवत्ता व साईज निविदा में दिये गये विवरण के अनुरूप होना चाहिये। प्रपत्रों/लिफाफों की गुणवत्ता व आकार निविदा में दिये गये विवरण के अनुरूप न होने की दशा में आपूर्ति नहीं स्वीकार की जायेगी तथा यदि आपूर्ति प्राप्त होने के पश्चात् जब भी त्रुटि पायी जायेगी प्राप्त आपूर्ति वापस कर दी जायेगी तथा दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।
9. आपूर्ति के पश्चात् निविदा में उल्लिखित आपूर्ति सामग्री के कागज की गुणवत्ता, माप एवं जी०एस०एम० की जाँच कराई जायेगी। आपूर्ति सामग्री व आकार निविदा के अनुरूप न होने की दशा में अवशेष यदि कोई है आपूर्ति नहीं ली जायेगी तथा सामग्री के मूल्य का भुगतान भी नहीं किया जायेगा।
10. मुद्रण/आपूर्ति के आदेश प्राप्त होने के बाद फर्म/प्रेस द्वारा मुद्रण/आपूर्ति न करने, निर्धारित अवधि में प्रूफ अनुमोदित न कराने, मुद्रण कार्य सन्तोषजनक न होने तथा निर्धारित अवधि में मुद्रण/आपूर्ति न करने की दशा में फर्म द्वारा जमा की गई धरोहर धनराशि जब्त कर ली जायेगी तथा कार्यादेश निरस्त कर अन्य फर्म को मुद्रण कार्य आवंटित कर दिया जायेगा।
11. त्रुटिपूर्ण/विलम्ब से मुद्रण/आपूर्ति प्राप्त किये जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार कटौती की जायेगी।

12. विश्वविद्यालय कार्य की आवश्यकता एवं सुविधानुसार मुद्रण/आपूर्ति एक अथवा एक से अधिक फर्मों को दे सकता है।
13. निविदा में उल्लिखित शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता की कोई अन्य शर्त विश्वविद्यालय को मान्य न होगी तथा ये माना जायेगा कि निविदादाता निविदा में भाग लेने का इच्छुक नहीं है।
14. सफल निविदादाता को कार्यादेश निर्गत प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर सुरक्षा धनराशि जो आपूर्ति आदेश के सापेक्ष किये जाने वाले भुगतान योग्य धनराशि का 10 प्रतिशत हो जमा करना आवश्यक होगा यदि समय से सुरक्षा धनराशि नहीं जमा किया जायेगा तो फर्म का कार्यादेश निरस्त कर दिया जायेगा तथा दूसरे फर्म को कार्यादेश जारी कर दिया जायेगा।
15. निविदादाता को रू0 100/- (रूपये एक सौ मात्र) के नान-ज्यूडीशियल स्टैम्प पेपर पर कार्यादेश के एक सप्ताह के अन्दर अनुबन्ध करना आवश्यक होगा। यह अनुबन्ध फर्म एवं विश्वविद्यालय के मध्य होगा। ऐसा न करने पर निविदादाता की धरोहर धनराशि जब्त कर ली जायेगी तथा कार्य दूसरी फर्म से कराने के लिये विश्वविद्यालय स्वतंत्र होगा।
16. मुद्रित प्रपत्रों/लिफाफों आदि की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई व बढ़ाई जा सकती है।
17. किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को अथवा निविदा प्रक्रिया को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय के कुलपति के पास सुरक्षित रहेगा।
18. प्रयोग किये गये कागज की गुणवत्ता आदि की जाँच भी सक्षम संस्था से कराई जायेगी।
19. लिफाफों की माप निश्चित रूप से नमूने के अनुसार होना आवश्यक है।
20. आपूर्ति यदि निर्धारित तिथि के बाद की जाती है तो एक हजार रूपया प्रतिदिन की दर से अर्धदण्ड फर्म से वसूला जायेगा अन्यथा की दशा में उसके बिल/धरोहर धनराशि/सुरक्षा धनराशि से समायोजित कर लिया जायेगा।
21. आपूर्ति किये गये लिफाफों/अन्य सामग्री के भुगतान की व्यवस्था आपूर्ति किये गये लिफाफों/अन्य सामग्री के मूल का 90 प्रतिशत किया जायेगा। इसके पश्चात् लिफाफों/अन्य सामग्री आदि को तकनीकी जाँच के बाद उपयुक्त पाये जाने पर 10 प्रतिशत का भुगतान किया जायेगा। उपर्युक्त लिखित शर्तों में कोई शिथिलता सम्भव नहीं है।
22. सम्पूर्ण आपूर्ति के उपरान्त तथा लिफाफों की जाँच से सन्तुष्टि होने के बाद ही सुरक्षाधन राशि वापस की जायेगी।
23. निविदा से सम्बन्धित समस्त विवादों का निपटारा माननीय कुलपति द्वारा किया जायेगा जिनका निर्णय अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा।

मुझे उक्त सभी शर्तें स्वीकार हैं एवं उक्त सभी शर्तों पर मैं निविदा में उल्लिखित सामग्री की आपूर्ति करने को तैयार हूँ।

तिथि:.....

निविदादाता के नाम एवं हस्ताक्षर.....

फर्म का नाम एवं पूरा पता.....

मोबाइल नम्बर.....



छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
मुद्रित करायी जाने वाली सामग्री का विवरण

'क'

क्र. सं.	मुद्रण सामग्री का नाम, कागज का आकार, प्रकार व वजन	संख्या	मुद्रण दर (समस्त करों, भाड़ा एवं अन्य व्ययों सहित) (शब्दों/अंकों में)
1.	प्राश्निकों हेतु नियुक्ति पत्र बीच में मोड़ 16"×26"/2", 57 GSM, भवानी पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	20,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
2.	प्रश्न पत्र शीट (ए) 16"×26"/4, 57 GSM, ओरिएण्ट पेपर (एक ओर मुद्रित व रूलिंग)	50,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
3.	प्रश्न पत्र शीट (बी) 16"×26"/4, 57 GSM, ओरिएण्ट पेपर (एक ओर मुद्रित व रूलिंग)	1,30,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
4.	प्रायोगिक स्नातक नियुक्ति पत्र (100-100 के पैड में) 16"×26"/2, 57 GSM, शीरपुर पेपर (दोनों ओर मुद्रित बीच में मुड़ा हुआ)	30,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
5.	प्रायोगिक परास्नातक नियुक्ति पत्र (100-100 के पैड में) 16"×26"/2, 57 GSM, शीरपुर पेपर (दोनों ओर मुद्रित) हल्का ग्रीन लाइट कलर (नमूनानुसार)	20,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
6.	प्राचार्य प्रमाण-पत्र 16"×26" 1/8, 57 GSM, भवानी पेपर (एक ओर मुद्रित)	50,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
7.	मार्ग देय देयक 16"×26" 1/4, 57 GSM, भवानी पेपर (एक ओर मुद्रित)	40,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
8.	पारिश्रमिक भत्ता देयक बिल प्रायोगिकी (पीला) 16"×26" 1/4, 57 GSM, भवानी पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	1,00,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
9.	यात्रा भत्ता देयक 23"×36" 1/6, 57 GSM, ओरिएण्ट पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	1,30,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
10.	अतिगोपनीय विभाग क्यू मार्क लिफाफा 12"×6" 60 GSM रिन्सफोर्ड (एक ओर मुद्रित दो रंगों में फ्लैप 2")	70,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
11.	रुके हुये परीक्षाफल प्रपत्र 16"×26"/4, 57 GSM, एक ओर मुद्रित तथा दो स्थानों पर नम्बरिंग एवं बीच में परफोरेटिंग (1+1) 50 सेट के पैड	80,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
12.	O अंकित प्राश्निक लिफाफा O मार्क 11"×5", लेजर पेपर पर (इनर) (नमूनानुसार)	25,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
13.	खाकी लिफाफा मीडियम 11"×5", 60 GSM, क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित)	80,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
14.	क्लाथ लाइनिंग लिफाफे 16"×12", फ्लैप 3" क्राफ्ट पेपर पर कपड़ा 18×14 प्रति वर्ग इंच 2 इंच बैग अतिरिक्त केन्द्रीय मूल्यांकन हेतु (नमूनानुसार)	3,00,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
15.	रिन्सफोर्ड लिफाफे 12"×9"/2" फ्लैप, (नमूनानुसार) केन्द्रीय मूल्यांकन हेतु	80,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
16.	रजिस्टर्ड पार्सल लिफाफा 14"×9.5", रिन्सफोर्ड (एक ओर मुद्रित)	70,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
17.	विण्डो लिफाफा छोटा 9"×4", 60 GSM, क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित)	40,000	शब्दों में _____ अंकों में _____

18.	प्रयोगात्मक परीक्षक यात्रा एवं पारिश्रमिक देयक पंजिका 14.5"×10", 80 GSM, लेजर पेपर पर मजबूत लेदर बाइंडिंग। (नमूनानुसार)	50 पीस	शब्दों में _____ अंकों में _____
19.	खाकी लिफाफा 9"×4" अतिगोपनीय (नमूनानुसार)	40,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
20.	लिफाफा बड़ा 16"×12" फ्लैप 2" अतिगोपनीय रिन्सफोर्ड (नमूनानुसार)	70,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
21.	देयक प्रपत्र (पेपर सेटर) 16"×26" 1/4 57 GSM दोनो ओर मुद्रित	6,000	शब्दों में _____ अंकों में _____

तिथि:.....

निविदादाता के नाम एवं हस्ताक्षर.....

फर्म का नाम एवं पूरा पता.....

मोबाइल नम्बर.....

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
मुद्रित करायी जाने वाली सामग्री का विवरण

'ख'

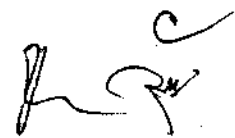
क्र. सं.	मुद्रण सामग्री का नाम, कागज का आकार, प्रकार व वजन	संख्या	मुद्रण दर (समस्त करों, भाड़ा एवं अन्य व्ययों सहित) (शब्दों/अंकों में)
1.	प-3, 16"×26"/4, 57 GSM भवानी पेपर (एक लीफ एक ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	3,00,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
5.	प-7, 16"×26"/4, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ दोनों ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	3,00,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
6.	प-8, 16"×26"/4, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ दोनों ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	3,00,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
7.	प-9, 16"×26"/4, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ एक ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	5,23,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
8.	प-11, 16"×26"/4, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ एक ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	2,50,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
9.	प-23ए, 17"×27"/10, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ एक ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	3,50,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
10.	प-23बी, 18"×22"/4, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ एक ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	2,75,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
13.	प-11ए, 16"×26"/2, 57GSM भवानी पेपर (एक लीफ दोनों ओर मुद्रित) 100-100 लीफ के पैड साधारण बाइडिंग	50,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
14.	फाइल बोर्ड तैयार साइज 10"×15" 2.5 पोण्ड की दफती पर मुड़ने वाले फ्लैप में कवर पेपर पर क्लायथ बाइडिंग दोनों ओर फ्लैप 8"×3" के होंगे विश्वविद्यालय के नाम के साथ फीता 3 फीट लम्बा होगा	40,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
15.	फाइल कवर तैयार साइज 14"×10" 3" बाइडिंग क्लायथ की पट्टी दोनों सीनों आइलेट बाइडिंग क्लायथ के अन्दर लगाते हुये विश्वविद्यालय के नाम व मोनोग्राम के साथ मुद्रण करना होगा।	40,000	शब्दों में _____ अंकों में _____

तिथि:.....

निविदादाता के नाम एवं हस्ताक्षर.....

फर्म का नाम एवं पूरा पता.....

मोबाइल नम्बर.....



छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

मुद्रित करायी जाने वाली सामग्री का विवरण

'ग'

क्र. सं.	मुद्रण सामग्री का नाम, कागज का आकार, प्रकार व वजन	संख्या	मुद्रण दर (समस्त करों, भाड़ा एवं अन्य व्ययों सहित) (शब्दों/अंकों में)
1.	छात्र उपस्थिति पंजिका 28 पेज कर्मचारी उपस्थित पंजिका (स्टीकर अलग-अलग) नमूनानुसार 100 GSM लेजर पेपर पर क्लथ बाइंडिंग 14.5"×10" 04 मिलीमीटर की दप्ती पर (नमूनानुसार)	850 पीस 150 पीस	शब्दों में _____ अंकों में _____
2.	स्वास्थ्य केन्द्र के पर्चे (नमूनानुसार) 65 GSM मैपलेथो पेपर पर	3,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
3.	स्वास्थ्य केन्द्र हेतु रसीद (नमूनानुसार) 20 पैड (प्रति रसीद डबल प्रति में 100-100 के लीफ पैड में) 65 GSM मैपलेथो पेपर पर	1000	शब्दों में _____ अंकों में _____
4.	फिजियोथिरेपी ओपीडी के पर्चे (नमूनानुसार) 100-100 के लीफ पैड में 65 GSM मैपलेथो पेपर पर	3000	शब्दों में _____ अंकों में _____
5.	फिजियोथिरेपी ओपीडी/पैथोलॉजी लैब हेतु रसीद (नमूनानुसार) 100-100 के लीफ पैड में 65 GSM मैपलेथो पेपर पर	2000	शब्दों में _____ अंकों में _____
6.	डे केयर सेण्टर हेतु रसीद (नमूनानुसार) 10 पैड (प्रति रसीद डबल प्रति में 100-100 के लीफ पैड में) 65 GSM मैपलेथो पेपर पर	1000	शब्दों में _____ अंकों में _____
7.	नो ड्यूज फार्म ए4 साइज 90 GSM मैपलेथो पेपर पर	2000	शब्दों में _____ अंकों में _____
8.	यूनीवर्सिटी इंस्टीट्यूट ऑफ हेल्थ साइसेस का प्रवेश आवेदन पत्र ए4 साइज 90 GSM लेजर पेपर पर	2000	शब्दों में _____ अंकों में _____
9.	यूनीवर्सिटी इंस्टीट्यूट ऑफ हेल्थ साइसेस का परीक्षा आवेदन पत्र ए4 साइज 90 GSM लेजर पेपर पर	5000	शब्दों में _____ अंकों में _____
10.	यूनीवर्सिटी इंस्टीट्यूट ऑफ हेल्थ साइसेस का लेटर पैड व लिफाफे ए4 साइज रंगीन 100 GSM रोयल एकजीक्यूटिव बॉन्ड	4000	शब्दों में _____ अंकों में _____
11.	यूनीवर्सिटी इंस्टीट्यूट ऑफ हेल्थ साइसेस की विवरणिका (ड्राईफोल्ड 8.5"×11" रंगीन 250 GSM आर्ट कार्ड लेमिनेशन के साथ)	3000	शब्दों में _____ अंकों में _____
12.	अर्थाई प्रमाणपत्र प्रोफार्मा/द्वितीय अंकतालिका प्रोफार्मा (दोनों ओर मुद्रित 100-100 पन्नों के पैड में साधारण बाइंडिंग)	25,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
13.	बिन्डो लिफाफा छोटा 9"×4" क्राफ्ट पेपर एक ओर मुद्रित नमूनानुसार (यू0एफ0एम0)	15,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
14.	टिप्पणी तथा आज्ञायें 17"×27"/4, 70 GSM मैपलीथो पेपर 100-100 के लीफपैड साधारण बाइंडिंग	150 पैड	शब्दों में _____ अंकों में _____
15.	उपाधि पत्र लेखन हेतु प्रपत्र नमूनानुसार	5000	शब्दों में _____ अंकों में _____
16.	लिफाफा खाकी (नमूनानुसार) आई0बी0एम0	1000	शब्दों में _____ अंकों में _____
17.	लिफाफा बिन्डो सफेद (नमूनानुसार) आई0बी0एम0	5000	शब्दों में _____ अंकों में _____

(Handwritten Signature)

18.	माइग्रेशन सर्टीफिकेट बुक 17"×27"/4 95 GSM साधारण बाइंडिंग परफ्रेसिंग दो कलर, 2 स्थानों पर नम्बरिंग 100-100 के लीफ में नीचे ऊपर दफती कवर नमूनानुसार	100 बुक	शब्दों में _____ अंकों में _____
19.	प्रोविजनल सर्टीफिकेट बुक 17"×27"/4 लेजर पेपर 100 GSM दो कलर में दो स्थानों पर नम्बरिंग 100-100 के लीफ में क्लायथ बाइंडिंग	100 बुक	शब्दों में _____ अंकों में _____
20.	स्टॉक रजिस्टर (नमूनानुसार)	10 पीस	शब्दों में _____ अंकों में _____
21.	लिफाफा खाकी $9\frac{1}{2}$ "× $4\frac{1}{2}$ " क्राफ्ट पेपर पर	30,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
22.	रिन्सफोर्ड लिफाफा बड़ा 16"×12", फ्लैप 2" (नमूनानुसार)	20,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
23.	छात्रों के परिचय पत्र (नमूनानुसार)	5,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
24.	डिस्पैच रजिस्टर 200 पेज (नमूनानुसार)	20 पीस	शब्दों में _____ अंकों में _____
25.	विश्वविद्यालय का छोटा पैड (नमूनानुसार)	10 पैड	शब्दों में _____ अंकों में _____
26.	माइग्रेशन सर्टीफिकेट प्राप्ति प्रोफार्मा (नमूनानुसार)	15,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
27.	शिक्षक द्वारा अपनी कक्षार्थ लिये जाने का प्रमाणपत्र 65 GSM मैपलेथो पेपर	5,000	शब्दों में _____ अंकों में _____
28.	महिला छात्रावास हेतु आवेदन पत्र (नमूनानुसार)	200	शब्दों में _____ अंकों में _____
29.	छात्रावास के स्थान सम्बन्धी जानकारी हेतु आवेदन पत्र सफेद (नमूनानुसार)	200	शब्दों में _____ अंकों में _____
30.	महिला छात्रावास हेतु अवकाश कार्ड (नमूनानुसार)	200	शब्दों में _____ अंकों में _____
31.	शुल्क जमा का आवेदन पत्र (विभाग, लेखा आय) नमूनानुसार	10,000	शब्दों में _____ अंकों में _____

तिथि:.....

निविदादाता के नाम एवं हस्ताक्षर.....

फर्म का नाम एवं पूरा पता.....

मोबाइल नम्बर.....

