

# रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर





क्रमांक/भण्डार/2022/42

जबलपुर, दिनांक 31/01/2022

## सीमित (संक्षिप्त) निविदा सूचना

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर के सत्र 2020-21 के वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन कराये जाने हेतु पंजीकृत फर्मों से सीलबंध निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा फार्म विश्वविद्यालय की बेबसाइट [www.rdunijbpin.org](http://www.rdunijbpin.org) से डाउनलोड की जा सकती है निविदा के साथ अमानत राशि 5,000रु (पांच हजार रुपये) का बैंक ड्राफ्ट जो कि कुलसचिव रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय के नाम देय होगा, संलग्न करना अनिवार्य है पुर्णतः भरी हुई निविदाएं सीलबंद लिफाफे में स्पीड पोस्ट द्वारा दिनांक 07/02/2022 सायं 5:30 बजे तक प्रभारी भण्डार, रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय कार्यालय में पहुँचना अनिवार्य हैं। निर्धारित समय एवं तिथि पश्चात् प्राप्त निविदायें स्वीकार नहीं की जावेगी। निविदा संबंधी विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय की बेबसाइट [www.rdunijbpin.org](http://www.rdunijbpin.org) से प्राप्त की जा सकती है।

  
सहायक कुलसचिव (भण्डार)  
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय,  
जबलपुर

  
कुलसचिव  
रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय,  
जबलपुर

## रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर

निविदाकर्ता द्वारा पालन की जाने वाली आवश्यक शर्तें तथा उससे संबंधित अन्य सूचनायें

1. लिफाफे के उपर वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन स्पष्ट अक्षरों में लिख होना चाहिए।
2. निविदा प्रपत्र के साथ अमानत राशि 5000 रू0 (पांच हजार रूपये) का डिमांड ड्राफ्ट, मियादी जमा रसीद, बैंकर्स चैक संलग्न करना अनिवार्य है। बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर के नाम देय होगा।
3. निविदाकर्ता को फर्म/संस्थान का पंजीयन, GST नंबर एवं पेन नम्बर देना अनिवार्य है।
4. निविदाकर्ता को मुद्रण कार्य के लिए पंजीयन अथवा गुमास्ता/लायसेंस होना आवश्यक है।  
छायाप्रति संलग्न करें।
5. निविदा इस पद्धति में रखना होगा लिफाफा-A में EMD रसीद रहेगा। लिफाफा-B में अहर्ता संबंधी आवश्यक दस्तावेज। लिफाफा-C में फाईनेशियल बिड। ये सभी लिफाफे किसी अन्य बड़े लिफाफे में अच्छी तरह सीलबंद सहित पैक करनी होगी।
6. पूर्णतः भरे हुये निविदायें स्पीड पोस्ट द्वारा दिनांक 07/02/2022 को सायं 5:30 बजे तक प्रभारी भण्डार रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर में प्राप्त की जाएंगी।
7. निविदा के साथ पेपर का सैंपल संलग्न करना अनिवार्य हैं।
8. प्राप्त निविदाएँ टेण्डर ओपन समिति/तकनीकी समिति द्वारा खोली जावेगी। निविदाकर्ता या उनके प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।
9. यदि निविदा खुलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाता है तो तिथि आगामी कार्य दिवस हेतु स्वतः बढ़ जाएगी।
10. वित्तीय दरों पर ओवर राईटिंग या काट-छांट होने पर निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
11. कार्यआदेश प्राप्त होने के सात दिवस में मुद्रण कार्य पूर्ण कर वार्षिक प्रतिवेदन प्रदान करना होगा।
12. सभी निविदा या किसी भी निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा। किसी भी विवाद की स्थिति में माननीय कुलपति जी द्वारा लिये गये निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
13. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्राधिकार जबलपुर होगा।

### —:घोषणा पत्र :-

मुझे/हमारी फर्म को उपरोक्त 01 से 13 तक की शर्तें पूर्णतः मान्य हैं हम उपरोक्त शर्तों के अनुसार रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय जबलपुर हेतु "वार्षिक प्रतिवेदन" बनाने को तैयार हूँ।

शपथगृहीता के हस्ताक्षर व सील:-

प्रतिनिधि का नाम :-

फर्म का नाम एवं पता :-

मोबाईल नं. :-

रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर  
वार्षिक प्रतिवेदन मुद्रण हेतु आवश्यक अहर्ताएँ

क्र०	विवरण
1	पेन नम्बर प्रमाण-पत्र (फोटो कॉपी संलग्न करें)
2	निविदाकर्ता को GST में पंजीयन की छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
3	निविदाकर्ता को मुद्रण कार्य व्यवसाय के अंतर्गत पंजीकृत होना आवश्यक है। पंजीयन की छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक है।
4	विश्वविद्यालय या किसी शासकीय संस्था के वार्षिक प्रतिवेदन मुद्रण का अनुभव है तो अनुभव स्वरूप कार्यआदेश की छाया प्रति संलग्न करें।
4	राशि रूपये 5000 की EMD
5	पेपर का सेम्पल

(नोट:- लिफाफा 'बी' में उपरोक्त दस्तावेज इसी क्रम में रखें)

# रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय, जबलपुर

वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशित किये जाने संबंधी वित्तीय निविदा फार्म

क्र०	विवरण	दर	GST	कुल
1	सत्र 2020-21 के वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन। कव्हर पृष्ठ 220 GSM लेमीनेटेड डवल कलर में, इनर मल्टीकलर पृष्ठ गेलेक्सी पेपर 80 GSM संख्या अधिकतम 20, शेष इनर पृष्ठ 70 GSM मेप्लीथो पेपर ब्लेक एण्ड व्हाइट पृष्ठ संख्या अनुमानित 410 (कुल प्रष्ठ 430) मुद्रण साईज 9.5"x7" पुस्तकों की संख्या लगभग 800 प्रतियाँ। (टाईपिंग डिजाईन, प्रिन्टिंग वाईडिंग सहित)	प्रति पुस्तक		

**नोट:-** आपके द्वारा मुद्रति वार्षिक प्रतिवेदन की सॉफ्टकापी, पेन ड्राइव में भण्डार विभाग को उपलब्ध कराना होगा तभी देयक का भुगतान किया जावेगा।

**टीप:-**

1. कर अतिरिक्त दर्शाये।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर व सील:-

प्रतिनिधि का नाम :-

फर्म का नाम एवं पता :-

मोबाईल नं. :-