

महारानी महाविद्यालय की वार्षिक मैगजीन (भागीरथी) के प्रकाशन हेतु निविदा प्रपत्र

विश्वविद्यालय महारानी महाविद्यालय की वार्षिक मैगजीन (भागीरथी) का प्रकाशन किया जाना है। इसके प्रकाशन से सम्बन्धित विवरण निम्नप्रकार है :-

S. No.	Detail	Qty. (No. of pages)
1	Cover Pages 300 GSM Matte Laminated & UV Coated	04
2	Inner Pages 170 GSM Multi Colour Printed	180
3	Approx. no. of Pages	180
4	Type of Binding	Perfect Binding (Thread Glue)
5	Approx. no of Coloured Photograph	70
6	Total no. of copies of "Bhagirathi" to be printed	700

मैगजीन (भागीरथी) के प्रकाशन से सम्बन्धित और विस्तृत जानकारी महाविद्यालय में व्यक्तिगत उपस्थित होकर प्राप्त कर सकते हैं।

मूल्य 200/- (दो सौ रुपये)  
प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 25.04.2019  
समय दोपहर 2.00 बजे तक

## महाविद्यालय मैग्जीन (भागीरथी) बनाने हेतु निविदा फार्म विश्वविद्यालय महारानी महाविद्यालय, जयपुर .

1. फर्म का नाम .....
2. फर्म के स्वामी का नाम .....
3. पिता/पति का नाम .....
4. फर्म का पूरा पता .....
5. निवास का पूरा पता .....
6. टीलीफोन नं. .... मोबाईल नं. ....
7. जीएसटी नम्बर ..... PAN No.....
7. जमा कराई अमानत राशि का मूल्य .....
- ड्राफ्ट, रसीद संख्या दिनांक सहित .....

S. No.	Detail	Qty. (No. of pages)	Quoted Rate (in Rs.)	Quoted Rate in Words
1	Cover Pages 300 GSM Matte Laminated & UV Coated	04		
2	Inner Pages 170 GSM Multi Colour Printed	180		
3	Approx. no. of Pages (there is a possibility of increase pages)	180		
4	Approx. no of Coloured Photograph	70		
5	Total no. of copies of "Bhagirathi" to be printed	700		

दिनांक .....

स्थान .....

आवेदक के हस्ताक्षर  
(यदि मुहर हो तो वह भी लगायें)

टेण्डर से सम्बन्धित अन्य शर्तें (Terms & Conditions) निम्नानुसार हैं :-

1. कार्य का अनुभव रखने वाले व्यक्ति/फर्म निर्धारित स्थान से फार्म प्राप्त करने के उपरान्त ही आवेदन करें एवं सुरक्षित राशि (SMD) रू. 10,000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट भी संलग्न करें जो कि प्राचार्या, यूनिवर्सिटी महारानी कॉलेज को देय हो। सुरक्षित राशि (SMD) के बिना टेण्डर स्वीकार नहीं किया जायेगा।
2. टेण्डर फार्म में व्यक्ति अथवा फर्म अपना नाम एवं पता स्पष्ट रूप से उल्लेख करें अपूर्ण एवं अस्पष्ट भरा हुआ फार्म स्वीकार नहीं होगा।
3. प्रस्तुत कोटेशन में रेट प्रति यूनिट एवं टैक्स/जीएसटी आदि यदि लागू हो तो स्पष्ट उल्लेख करें।
4. सफलतम निविदादाता को कार्यादेश दिये जाने के उपरान्त निर्धारित समय में कार्यादेश की आपूर्ति (Supply) करनी होगी।
5. कोटेशन व्यक्ति/फर्म को महाविद्यालय द्वारा निर्धारित फार्म में भरकर जमा कराना होगा। साधारण पेपर पर प्रस्तुत कोटेशन स्वीकार नहीं किया जायेगा।
6. महाविद्यालय प्रशासन को समय एवं परिस्थिति के अनुसार नियम व शर्तें परिवर्तन का अधिकार होगा।
7. किसी भी कोटेशन को निर्धारित शर्तों अथवा मांग के अनुरूप नहीं पाये जाने पर बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार प्राचार्या व अधीकृत समिति को होगा।
8. अन्य किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में प्राचार्या का निर्णय अन्तिम होगा तथा विवाद क्षेत्र जयपुर होगा।