

**ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ**

ವಿಷಯ: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹತ್ತನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಘಟಿಕೋತ್ಸವ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯ ದಿನಾಂಕ :19.01.2017

* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹತ್ತನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಘಟಿಕೋತ್ಸವಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

Sl. NO.	Description	Quantity (No.s)	Rate (per item)	Total Amount
1.	Invitation Cards Multi Colour print on 300 GSM Metallic Structure Art Board/ 130GSM Art Paper Cover on Multi colour Print with Mat Lamination Size : 8" x 8" or 7.5 X 8.5 Including Design	1000		
2.	Multi Colour Car Parking Pass / Stickers	300		
3.	Multi Colour Family Pass Holder/Clip	300		
4.	Multi Colour Student Pass /Holder/Clip	200		
5.	Multi colour Essential Service Pass/Holder/Clip	200		
6.	Multi Colour Parent Pass/Holder/Clip	100		
7.	High Tea Coupon (Single Colour/Visiting Card Size)	1000		
8.	Lunch Coupon (Single Colour/Visiting Card Size)	300		
9.	Multi Colour VIP Lunch Coupon	300		
10.	Badge 3 Round Ribbon /Multi Colour	200		
11.	Convocation Address Book a) Guest Speech Book (per page including cover page) b) Vice Chancellor Speech Book (per page including cover page) Inner Page Map Litho 80 GSM / Black Colour/ Multi Colour (300 GSM Art Board) Cover / Glossy Lamination / 1/8 Dummy Size/Centre in Binding	1000 1000		

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 27.01.2017 ರ ಸಂಜೆ 04.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ
2. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರು(ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ), ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಚೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮುದ್ರಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸರಬರಾಜುದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.
6. ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.
7. ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
8. TIN & PAN No. ಕಾರ್ಡುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
9. ಯಾವುದೇ ಲೀಟಿಯ ಮುಂಗಡ ಹಣ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
10. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡಿದೆ.
11. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪಕುಲಸಚಿವರು(ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ),ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು


ಕುಲಸಚಿವರು(ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ)
ಕುಲಸಚಿವರು (ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ)
ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ತುಮಕೂರು

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
2. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು
3. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
4. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ತು.ವಿ.ವಿ.ತು. (ಇಂದೇ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.)
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.