ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ. ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು – 572 103

ದೂರವಾಣಿ: 0816–2254546, 0816–2255596, 0816–2255597 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0816–2270719

ಸಂಖ್ಯೆ:ತುವಿ:ಸಾವಿ:2025–26/1724 ದಿನಾಂಕ:02.09.2025

ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ (ವಿ.ವಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮುಖಾಂತರ)

ವಿಷಯ: ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳು, ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:30.08.2025 (ಕಂಡಿಕೆ–172)

*****

ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳು, ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 2025–26ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಆಸಕ್ತ ನೊಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳ ಮಾದರಿ, ವೈಶಿಷ್ಟತೆ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

Sl. No	Particulars	Printing and Supplying ID Card Holder, Tag with Printing	Quantity	Rate to be quoted per ID card, Holder and Tag with printing (Incl. of all taxes)
1	ID Card (For UG, PG & Ph.D Students and other staff)	• Material: PVC Plastic • Printing: Digital • Size – 85.6 mm X 54 mm • Thickness: Standard ATM card 0.8 • Finishing: Glossy • Print student admission Reg. No. and bar code (3.2 X 2 inches) • Card holder with stain tag & printed tag	01	

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಈ ದರಪಟ್ಟಿಯು ಐದು ಲಕ್ಷ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
3. ಸದರಿ ದರಪಟ್ಟಿಯು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಮೀರಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು/ಸೇವಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸೇವೆಗೆ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.12,500/–ಗಳ ಇ.ಎಂ.ಡಿ Demand Draft in favor of "Finance Officer, Tumkur University" Payable at Tumakuru ಇವರಿಗೆ ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ **"ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ದರಪಟ್ಟಿ"** ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.
5. ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ GSTIN No. ಮತ್ತು PAN No. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
6. ದರಪಟ್ಟಿಯ ಅವಧಿಯು ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
7. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಮುಂಗಡ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
8. ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ದರಗಳು ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
9. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅತೀ ಕಡಿಮೆ ದರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
10. ದರಪಟ್ಟಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ರಚಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ

(ಪು.ತಿ.ನೋ)

11. ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (Typing, Editing) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು Proof ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
12. ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
13. ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
14. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
15. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ **ದಿನಾಂಕ: 16.09.2025 ಅಪರಾಹ್ನ 4.30 ಗಂಟೆ.**
16. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ **ತುಮಕೂರು-572 103**, ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ತಲುಪಿಸಬಹುದು. ಅಂಚೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯು ತಲುಪದಿದ್ದಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
17. ಷರತ್ತುಬದ್ಧ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
18. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಖರೀದಿ ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
19. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ **ಉಪಕುಲಸಚಿವರು, ಸಾಮಾನ್ಯ/ಖರೀದಿ ಕೋಶ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು** ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ

ಉಪಕುಲಸಚಿವರು

2/9/2025

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು. (ಇಂದೇ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು)
2. ಸಂಯೋಜಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು.
3. ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿ.