

ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ



ಪರೀಕ್ಷಾ ಭವನ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು-572 103, ಫೋನ್ : 0816-2255650, 2273511ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 0816-2270719

ಸಂಖ್ಯೆ: ತು.ವಿ. ಪ.ವಿ.: 2025-26: / 1324

ದಿನಾಂಕ:13.03.2026

ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ

ವಿಷಯ: ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:13.03.2026(ಕಂಡಿಕೆ-05).

* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಲಾ ಒಂದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು (ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳು ಸೇರಿ)

Sl.No.	Description of Goods	Quantity	Per item	Amount (Incl. of all taxes)
01	Computer Processor 13 Gen Intel (R) Core (TM) i5 - 1335U (1.30 GHz), 16 GB RAM, 1 TB SSD HP all in one Desktop 27-cr0xxx	01		
02	Multifunction Printers MFP-Print, Scan, Copy, Net Work Document Feeder Capacity: 50sheets automatic feeder for scanning. Duplex(double-sided) scan via ADF(auto) Scan Speed: Up to40ipm (Measured at 300dpi,A4) Duplex (Double-Sided): 32ipm(black & white) Scan Resolution: Up to 1200dpi (Fine) Automatic duplex scanning via a 50-sheet ADF Fast scanning -up to 32ipm double-sided Network & USB scan destinations High-quality scanning up to 1200 dpi Multiple scan file formats (PDF,Tiff,JPEG,XPS)	02		

(ಪು.ತಿ.ನೋ)

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ “ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ದರಪಟ್ಟಿ” ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
2. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ:24.03.2026 ರ ಅಪರಾಹ್ನ 04.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ
3. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಚೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ GSTIN No & PAN No. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದರಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
5. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರಬರಾಜು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸರಬರಾಜುದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.
7. ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
8. ಷರತ್ತು ಬದ್ಧ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಏಕೈಕ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ

13/3
ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)
ಕುಲಸಚಿವರು (ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ)
ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ತುಮಕೂರು

ಪ್ರತಿಗಳು:

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