

उत्कथन (Quotation) सूचना

मा0 कुलपति जी के आदेशानुसार विश्वविद्यालय में एतद्वारा निम्न सामग्रियों की आपूर्ति हेतु सक्षम फर्मों से पृथक-पृथक सील बन्द उत्कथन (Quotation) आमंत्रित किया जाता है।

क्रम सं.	सामग्री का नाम	विशिष्टियां	आपूर्ति हेतु संख्या	दर प्रति लिफाफा (सभी करों सहित)	खुलने की तिथि
1	प्राश्निक नियुक्ति पत्र	प्राश्निको हेतु नियुक्ति पत्र बीच में मोड़ 16"x26/2",57GSM, भवानी पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	5000		05.09. 2017 12:30pm
2	प्राश्निक स्वीकृति पत्र	प्राश्निको हेतु नियुक्ति पत्र बीच में मोड़ 16"x26/2",57GSM, भवानी पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	500		
3	प्राश्निक प्रमाण पत्र	प्राचार्य प्रमाण पत्र 16"x26" 1/8, 57 GSM भवानी पेपर (एक ओर मुद्रित)	5000		
4	देयक प्रपत्र(पारिश्रमिक)	प्रयोगात्मक परीक्षक यात्रा एवं पारिश्रमिक देयक पत्रिका 14.5"x10", 80 GSM लेजर पेपर पर मजबूत लेदर बाइंडिंग। (नमूनानुसार)	5000		
5	यात्रा देयक प्रपत्र	यात्रा भत्ता देयक 23"x36" 1/6, 57 GSM ओरिएण्ट पेपर (दोनों ओर मुद्रित)	5000		
6	प्राश्निक (प्रश्न पत्र रचना) शीट	प्रश्न पत्र शीट (ए) 16"x26" /4, 57 GSM, ओरिएण्ट पेपर (एक ओर मुद्रित व रूलिंग)	5000		
7	Q मार्क(अति गोपनीय) लिफाफा	अतिगोपनीय विभाग Q मार्क लिफाफा 12"x6" 60 GSM रिन्सफोर्ड (एक ओर मुद्रित दो रंगों में प्लैप 2")	5000		
8	O मार्क(अति गोपनीय) लिफाफा	O अंकित प्राश्निक लिफाफा O मार्क 11"x5", लेजर पेपर पर (इनर) (नमूनानुसार)	5000		
9	बहु विकल्पीय प्रश्नों की रचना शीट	नमूना किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय में देखा जा सकता है।	5000		

इच्छुक उत्कथन कर्ता उपर्युक्त सामग्री के दरों का उल्लेख करते हुए अपना उत्कथन (Quotation) सीलबन्द लिफाफे में निर्धारित तिथि को उपलब्ध कराये। उक्त उत्कथन (Quotation) उसी दिन अपराह्न 12:00 बजे तक वित्त अधिकारी कार्यालय कक्ष में रखे टेण्डर बाक्स में डाला जायेगा। उत्कथन (Quotation) उसी दिन अपराह्न 12:30 बजे वित्त अधिकारी कार्यालय में खोला जायेगा। उत्कथन (Quotation) स्वीकृति होने पर सामग्री की आपूर्ति कार्यादेश में दी गई निर्धारित तिथि के अन्दर दिया जाना अनिवार्य होगा।

डॉ. (साहब लाल मौर्य)
कुलसचिव