

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्र/स्टोर/11/ 461

दिनांक 29-12-11

निविदा-सूचना

विश्वविद्यालय अपने कार्यालयीन कार्य हेतु निम्न बाईन्डिंग कार्य हेतु स्थानीय फर्म से निविदायें आमंत्रित करता है।

1. कम्प्यूटर चार्ट बाईन्डिंग फुल रेग्जीन।
2. बड़े चार्ट बाईन्डिंग फुल बाईन्डिंग।
3. श्री फोल्ड चार्ट बड़े वाले फुल क्लॉथ बाईन्डिंग।
4. एकाउन्ट लेजर की लैडर बाईन्डिंग।
5. सर्विस बुक बाईन्डिंग सादा व रेग्जीन।
6. नामांकन कार्य की बाईन्डिंग रेग्जीन व सादा।
7. किताब बाईन्डिंग ए-4 आकार, ए-5 आकार।
8. सादा रजिस्टर 20x30/4 सादा कपड़ा बाईन्डिंग।
9. पुस्तके/जरनल्स :- पुस्तकें एवं जरनल्स के लिये सिलाई जुगलबन्दी होनी चाहिये वसली 1.5 के.जी की पीली होना अनिवार्य है, स्पाईन पर पुस्तक का टाईटल एवं लेखक का नाम/जरनल्स पर वाल्यूम, टाईटल, प्रिन्ट गोल्डन अक्षरों में फोम लेडर का प्रयोग करके ऊपर रेग्जीन लगाना अनिवार्य होगा।
10. पाडुलिपियां:- पाडुलिपियां में कोल्ड लेमीनेशन जिससे कि पारदर्शिता बनी रहें एवं हवा भी जा सके प्रति पेज को लेमीनेट करके बाईन्डिंग हेतु सिलाई जुगलबन्दी होना चाहिये, वसली 1.5 के.जी की पीली होना अनिवार्य है। स्पाईन पर टाईटल एवं लेखक का नाम गोल्डन अक्षरों में प्रिन्ट होना चाहिये। फोम लेडर का प्रयोग एवं ऊपर रेग्जीन लगाना अनिवार्य होना।

उपर्युक्त कार्य हेतु निविदा सील बन्द लिफाफे में लिफाफे के ऊपर " निविदा फॉर बाईन्डिंग (स्टोर) " अंकित कर कुलसचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वा. के नाम स्पीड पोस्ट से ही भेजे जावें। निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी रु. 2000/- (दो हजार) नगद या बैंक ड्राफ्ट जो कुलसचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वा. के नाम से देय हो, भेजना आवश्यक है अन्यथा निविदा मान्य नहीं किया जावेगा। व्यक्तिगत या आवक पर या कोरियर से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदाओं को मान्य/अमान्य करने का पूर्ण अधिकार कुलसचिव को रहेगा। विश्वविद्यालय में निविदा प्राप्त होने की अंतिम तिथि 12.12.11 निर्धारित की गई है। निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त निविदा पर विचार नहीं दिया जावेगा। बाईन्डिंग कार्य से संबंधित आवश्यक जानकारी स्टोर कार्यालय से कार्यालयीन समय में संपर्क कर प्राप्त की जा सकती है।


कुलसचिव