



UNIVERSITY OF LUCKNOW

SHORT TERM TENDER NOTICE

No. LU//Exam/18-

Date: 31-12-2018

Two separate sealed Tender are hereby invited for (i) Printing and supply of **Answer books with OMR/ICR cover page.**

(ii) **Printing of Center Material.** The last date to submit dully filled tender is **29.01.2019 upto 03 p.m.** The tender document can be downloaded from University website

www.lkouniv.ac.in

Ph.0522-2740880


Controller of Examination

लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ
University of Lucknow, Lucknow.

अहस्तानान्तरणीय

क्रमांक:

मूल्य रू0 10000.00+1800GST=11800.00 (ग्यारह हजार आठ सौ मात्र)

निविदा सूचना

लखनऊ विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में प्रयुक्त होने वाली विभिन्न प्रकार की मुद्रित सामग्री तथा लिफाफों के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु दिनांक 29.01.2019 को अपरान्ह 3.00 बजे तक परीक्षा नियंत्रक कार्यालय, लखनऊ विश्वविद्यालय, में रखे टेन्डर बाक्स में सीलबन्द निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। निविदायें उसी दिन दिनांक 29.01.2019 को 3.30 बजे खोली जायेगी। निविदा प्रपत्र में लिफाफे पर "परीक्षाओं में प्रयुक्त होने वाली मुद्रित सामग्री के मुद्रण तथा लिफाफों की आपूर्ति सम्बन्धी निविदा-2019" लिखना आवश्यक है। बिना धरोहर धनराशि के निविदा पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा। अपेक्षित निविदा प्रपत्र लखनऊ विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.lkouniv.ac.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा की तकनीकी बिड के साथ निविदा प्रपत्र का मूल्य रू0 मूल्य रू0 10000.00+1800GST=11800.00 (ग्यारह हजार आठ सौ मात्र) का बैंक ड्राफ्ट/डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक, संलग्न करना अनिवार्य है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता कृपया निविदा प्रपत्र की शर्तों को भलीभांति पढ़कर निविदा करें। अपूर्ण निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। (निविदा प्रपत्र संलग्न है)

परीक्षा नियंत्रक
लखनऊ विश्वविद्यालय।

लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ
University of Lucknow, Lucknow.

आवश्यक शर्तें एवं निर्देश

1. फर्म द्वारा रू0 200000.00 (रूपया दो लाख मात्र) की धरोहर धनराशि (EMD) का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक, जो कि वित्त अधिकारी, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ के पक्ष में लखनऊ में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य होगा। बिना धरोहर धनराशि के निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदा में सफल फर्म की दरें प्रथम कार्यादेश निर्गत करने की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी।
3. पैन नं0/टिन पंजीकरण संख्या अंकित करना अनिवार्य है।
4. विश्वविद्यालय को अधिकार है कि वह एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त कर दें। किसी भी प्रकार से अपूर्ण तथा सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
5. सामग्री का मुद्रण तथा आपूर्ति विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार यथा आवश्यकता विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित किए जाने वाले प्रारूप के अनुसार करना होगा।
6. किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान सफल निविदादाता को देय नहीं होगा।
7. निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.lkouniv.ac.in से डाउनलोड कर भरा जायेगा। निविदा की टेक्नीकल बिड के साथ निविदादाता का निविदा प्रपत्र का मूल्य मूल्य रू0 10000.00+1800GST=11800.00 (ग्यारह हजार आठ सौ मात्र) का बैंक ड्राफ्ट/डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक, जो वित्त अधिकारी, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ के पक्ष में देय हो संलग्न करना अनिवार्य है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
8. निविदा की तकनीकी बिड (Technical Bid) को एक लिफाफे में तथा वित्तीय बिड (Financial Bid) को दूसरे लिफाफे में सील कर एक बड़े लिफाफे में सीलकर उसके ऊपर "परीक्षा कार्यों में प्रयुक्त होने वाली सामग्री के मुद्रण तथा लिफाफों की आपूर्ति सम्बन्धी निविदा-2019" अंकित करें तथा लखनऊ निविदा को परीक्षा नियंत्रक, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ को सम्बोधित करें।
9. सभी प्रकार से पूर्ण निविदाएँ दिनांक 29.01.2019 को अपराह्न 3.00 बजे तक परीक्षा नियंत्रक कार्यालय में रखें निविदा बाक्स में प्राप्त की जायेगी तथा उसी दिन 3.30 बजे निविदाओं की तकनीकी बिड (Technical Bid) को खोला जायेगा। तकनीकी रूप से अर्ह निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड (Financial Bid) खोली जायेगी।
10. निविदादाता अपनी दरों को वित्तीय बिड में दिये गए प्रारूप में ही अंकित करें। अलग से संलग्न प्रपत्र पर अंकित दरों पर विचार नहीं किया जायेगा।

11. निविदाएं खोले जाते समय निविदादाता स्वयं अथवा उनका प्राधिकार पत्र लेकर उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।
12. सशर्त अथवा अपूर्ण निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा तथा उन्हें निरस्त कर दिया जायेगा।
13. कोई भी अधिवक्ता जो राज्य बार काउन्सिल में पंजीकृत हो वह निविदा नहीं करें, क्योंकि उनके द्वारा डाली गई या प्रेषित निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा यदि कोई ऐसा व्यक्ति निविदाकर्ता है और निविदा खोलने के पूर्व यह संज्ञान में नहीं आता है कि निविदादाता राज्य बार काउन्सिल का सदस्य है तथा उसकी निविदा में अंकित दरों को इस विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कर दिया जाता है एवं उसके पश्चात् यदि उक्त तथ्य संज्ञान में आता है तो भी उसकी निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
14. विश्वविद्यालय विशेष परिस्थितियों में परीक्षा कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के दृष्टिगत कार्य को न्यूनतम दर दाता द्वारा समय से कार्य पूर्ण नहीं कर पाने की स्थिति में प्रतिभागी फर्मों में से स्वीकृत न्यूनतम दर पर करा सकता है।
15. किसी वाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र लखनऊ होगा।
16. निविदा में अंकित कार्यों की subletting allowed नहीं है और न ही consortium में निविदा मान्य होगी।
17. निविदादाता फर्म को रू0 100/- के नान जुडीशियल स्टाम्प पेपर इस आशय का नोटराइज्ड शपथ पत्र देना होगा कि उसका स्वयं का प्रिन्टिंग प्रेस है।
18. निविदादाता फर्म को वित्तीय वर्ष 2015-16, 2016-17 तथा 2017-18 में न्यूनतम continuous टर्नओवर प्रति वर्ष रू0 20 लाख से कम नहीं होना चाहिए। दावे की पुष्टि हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से निर्गत बैलेन्स शीट को निविदा की टेक्निकल बिड के साथ अवश्य संलग्न किया जाय।
19. निविदादाता फर्म अपनी निविदा के साथ एसेसमेन्ट वर्ष 2016-17, 2017-18 तथा 2018-19 के इनकम टैक्स रिटर्न की स्वप्रमाणित छायाप्रति अवश्यक संलग्न करें।
20. किसी विवाद की स्थिति में कुलपति का निर्णय अन्तिम तथा बाध्यकारी होगा।
21. तकनीकी बिड के साथ निविदा की शर्तों की स्वीकार्यता स्वरूप इस प्रपत्र को हस्ताक्षर कर संलग्न करें।
22. सफल निविदादाता को रू0 100/-के स्टाम्प पेपर पर इस आशय का नोटराइज्ड शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि वह देश के किसी विश्वविद्यालय/शिक्षा परिषद/राजकीय विभाग/भारत में स्थित किसी सरकार/उत्तर प्रदेश सरकार से ब्लैक लिस्टड नहीं है तथा उसके विरुद्ध कोई अपराधिक वाद विचाराधीन नहीं है या किसी अपराधिक वाद में फर्म दण्डित नहीं है तथा उसे कभी डिबार अथवा Prohibit नहीं किया गया है।

23. जिस निविदादाता की निविदा में अंकित दरों को इस विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। उस निविदादाता को माननीय उच्च न्यायालय, इलाहाबाद द्वारा रिट याचिका संख्या 35097/2004 मेसर्स स्ट्रॉंग कन्सल्टेशन बनाम उत्तर प्रदेश राज्य एवं अन्य जनपद फतेहपुर, में पारित आदेश दिनांक 22.03.2005 के अनुसार भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की अनुसूची 1 (ख) के अनुच्छेद 57 के अंतर्गत दिये गये निर्देशों के अनुसार रू0 100.00 के जनरल स्टाम्प पेपर पर इस विश्वविद्यालय के साथ एक अनुबन्ध, एक वर्ष तक अनुमोदित दर पर कार्य करने का, इस शर्त के साथ, करना होगा कि यदि उत्तर प्रदेश शासन उच्चतम न्यायालय से जीत जाती है तो फर्म अपनी जमानत राशि पर रू0 700 प्रति हजार की दर से, शासनादेश संख्या-ए-3591-दस-5210 (105) दिनांक 22.03.1983 के अनुसार आपूर्ति सामग्रियों/क़य किये गये कार्यों के लागत के दस प्रतिशत समतुल्य जमानत राशि पर जमा करने का उत्तरदायी होगा।

परीक्षा नियंत्रक
लखनऊ विश्वविद्यालय।

ACCEPTANCE AND DECLARATION BY THE BIDDER

I, hereby declare that I have carefully read all the terms and conditions etc. of the tender document for Printing of Examination materials etc, which I have signed and submitted the tender.

I undertake that I will faithfully comply with all the terms and conditions of the tender document and they are fully acceptable to me and I shall abide by the terms and condition of the tender.

Date:

Place:

Signature & Seal:

Name:

Address:

University of Lucknow, Lucknow

(Please submit this in envelop no. A alongwith Technical Bid)

On Rs. 100/- Non Judicial Stamp Paper

PROFORMA FOR NOTARIZED AFFIDAVIT.

I _____ do hereby declare that our firm is not black listed or debarred or prohibited by Government of India / Government of Uttar Pradesh or any State Board/Universities, **since inception** of the firm / Company, and no enquiry is pending against the firm/company and no criminal case is pending against the firm/company.

I further undertake and understand that if above declaration proves to be wrong/ incorrect or misleading, our tender/ contract stands to be cancelled/ terminated.

Date:

Signature of Authorized Person

Place:

Name:

Name of Firm:



UNIVERSITY OF LUCKNOW

Lucknow - 226007

UNDERTAKING

(Please submit this in envelop no. A alongwith Technical Bid)

I am to enclose herewith Demand Draft / Pay order No. _____ Dated _____ for Rs. _____ (Rupees _____ only) drawn in favour of The Finance Officer, University of Lucknow towards the Earnest Money Deposit. We also enclose herewith GST.

Tax Registration Certificates factory License/ shops & Establishment License and GST Clearance Certificate for your perusal and record.

I/We undertake that if our tender is accepted, in the Schedule of Requirement, I/We and Organization/ Company will furnish the guarantee of a bank of a sum of Rs. _____ (Rupees _____ only) equivalent to the contract price of the due performance of the contract, in the form prescribed by the University of Lucknow .

I/We undertake that if our tender is accepted, I/We will furnish the security deposit a sum of Rs. _____ (Rupees _____ only) in the form of _____

I/We undertake that if our tender is accepted, I/ We will furnish requisite security deposit after adjusting the amount of Earnest Money Deposit in the form of Demand Draft/ Pay Order.

I/We have read all the terms and conditions incorporated in the tender document and same are accepted and binding on me/us and organization/ company.

Until a formal contract is prepared and executed, this tender together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract between us.
Date _____ day of _____ 2019

Date:

Place:

Signature of the Bidder with Seal and Stamp

University of Lucknow, Lucknow.

Technical Bid

Tender for printing material of Examination work and envelopes

1.	Name of the Tendering Co/Firm with address of registered office.	
2.	Postal Address	
3.	Permanent Address	
	Telephone No.	
	Fax	
	Mobile	
	E-mail ID	
4.	(i) TIN Number	
	(ii) PAN Number of the company (Please attach self attested Photocopy) Registration No.	
5.	Details of Earnest Money deposit (EMD)	
	(i) Amount in Rs.	
	(ii) Demand Draft/FDR/Banker's cheque no. Annexure No.	
	(iii) Details of Issuing Bank Name and date	
6	Cost of tender Document (if document has been downloaded from website with full details of Demand Draft should be attach with self attested) Annexure No.	1. DD etc no. 2. Date 3. Amount 4. Issuing Bank
7.	(i) Turn over for each of the financial year 2015-16, 2016-17 and 2017-18 (ii) Income Tax Return Certificates (for Assessment year 2016-17, 2017-18 and 2018-19 (Attach self attested photocopies))	
8.	(iii) Self attested photocopies of Balance sheets for 2015-16, 2016-17 and 2017-18 (Attach self attested photocopies)	
9.	Notarized affidavit on Rs. 100/- non judicial stamp paper that the bidding firm in not black listed etc as per proforma attached with the tender document.	
10	The firm should attach notarized affidavit on a non judicial stamp paper of Rs. 100=00 on following points and should be annexed with technical bid. 1. No. of Printing machines available with bidder. 2. Details of Security arrangements in the Printing premises	

	<p>3. No. of Technical Personnel Employed alongwith name (qualification be also mentioned)</p> <p>4. No. of Supporting staff Employed alongwith name</p>	
11.	<p>Photo copies of work orders for printing and supply of Printing of Examination material, Envelopes etc, in preceding last 3 years i.e. 2016, 2017, 2018 in Universities/State Level Education Boards in India. (Enclose self attested photo copies).</p>	

Signature with seal of Tenderer

University of Lucknow

Financial Bid

Short term Tender Notice No. :- Lu/Exam 2018-19

Date:-

S. No	Particulars	Quantity	Rate (including all tax)
1.	Pre printed Award list Coding in A4 Size Map litho Paper Paper 100 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
2.	Degree/Provisional Application Form in A4 Size Map litho Paper 70 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
3.	Attendance sheet form in size 25.4x35.56cm white centaury paper 80 GSM one side printing (10"x14")	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
4.	Migration Appl. Form in A4 Size Map litho Paper 70 G.S.M. Paper One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
5.	Examiner's Conveyance Form in A4 Size Map litho Paper 70 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
6.	Room Docket Form in A4 Size Map litho Paper 70 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
7.	Practical Award Form in A4 Size Map litho Paper 70 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
8.	Remuneration Bill Form in A4 Size Map litho Paper 80 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
9.	Marksheet Correction Performa in A4 Size Map litho Paper 80 G.S.M. One Side Printing (as per format approved by University)	Per Pad.	Rs.....Per Pad
10.	Docket Slip Form in Size 15x21cm 70 G.S.M. map litho Paper One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
11.	Degree Register on Ledger Paper in Size With Index Lether Bond 80 G.S.M. 200 Leaf 33 x 41cm As per sample (as per format approved by University)	Per Pcs .	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
12.	File Board Mill made Board in Size 25.5x35.5cm With Cloth Flap Size 11.5x38cm with Screen Printing 91.45cm Top As per Sample (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
13.	Question Paper writing sheet of Five leaves on White glazed paper 70 G.S.M. in size 34.29 x 21.59cm Both side printed in two colour(as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
14.	Coding register on ledger paper 80 G.S.M. in size 25.5 x 38cm duly both side printed. Cloth binding as Per sample. (as per format approved by University)	Per Pcs,	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
15.	Examiner register on ledger paper 80 G.S.M. in size 25.5 x 38cm duly both side printed. Cloth binding as Per sample. (as per format approved by University)	Per Pcs,	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
16.	Dispatch slip for sending the Question paper for Printing to the press in size 21.59x34.29cm one side Printed. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
17.	Letter for Practical Examiner on A4 size map litho paper one side printed. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
18.	Continuation sheet on white printed paper in Size 21.59x34.29cm both side printed. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.

19.	10 Pre-printed Letter on white printing paper 70 G.S.M. duly both side printed in size 21.59x34.29cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
	(b) Pre-printed Letter on white printing paper 70 G.S.M. duly both side printed in size 21.59x34.29cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Th
20.	Migration/Provisional Certificate Pad in size 21.5x34.5 cm. 220 G.S.M. White Card Sheet Numbering at two Places With Perforation and Ordinary Binding (as per format approved by University)	Per Pad (Each pad 50 leaves)	Rs... ..Per Pad
21.	Letter to Examiner etc on white printing Paper 80 G.S.M. duly side printed in A4 size as per sample two different Letters (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
22.	U.FM. Form A4 size map litho paper 70 G.S.M. Both side printing 03 leaves. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
23.	File cover size 10"x14" Binding cloth patti with two eyelets. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
24.	Printed letter Pad 100 leaves A4 size map litho paper 70 G.S.M one side printing with binding. (as per format approved by University)	Per Pad	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
25.	Application for scrutiny form A4 size Binding, numbering perforation , map litho paper 80 GSM (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
26.	T,A, Bill A4 size 70 GSM map litho paper Both side printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
27.	Dispatch slip A4 size 70 GSM map litho paper one side printing & ruling. (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
28.	Stock book 250 leaves 80GSM laser paper size 21 cm x 32cm with Binding Both side printing and ruling, index A to Z (as per format approved by University)	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
29.	Enrolment Register 250 leaves 80 G.S.M. laser paper size 21 cm x 32cm with Binding Both side printing and ruling, (as per format approved by University)	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
30.	Dairy Register 250 Leaves 80 G.S.M. laser paper size 21 cm x 32cm with Binding Both side printing and ruling, (as per format approved by University)	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
31.	Bill Register 100 leaves 80 G.S.M. laser paper size 21 cm x 32cm with Binding Both side printing and ruling, (as per format approved by University)	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
32.	Office Note pad A4 size 70 GSM map litho paper with Binding One side printing. (as per format approved by University)	Per Pad	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
33.	Room Chart A4 size 70 GSM map litho paper with one side Printing, (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
34.	Dally absentee A4 size 70 GSM map litho paper with one side Printing, (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
35.	B.Ed. Report form size 20 cm x 30cm with one side Printing, 80 GSM (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
36.	Examination Scheme etc. Size 21 cm x 30cm with Printing, on 60 GSM (as per format approved by University)		Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
37.	Evaluated Answer Book Showing Application Form in Size 21.59x34.29cm 70 G.S.M. White Century Paper One Side Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
38.	Form – A in size 15X 21 cm., 70 GSM, One side printing	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.

39.	Dispatch Register, 200 page, 80 GSM, Ledger Paper in Size 17X27/2 cm. Both side, Printing and Ruling	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
40.	Code Sheet Proforma, size 21.59X34.29 cm.. 70 GSM, one side printing (Century and Oriental), thick white paper.		Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
41.	Transcript Pad A4 Size on JK Executive Bond Paper	Per Pad	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
42.	Cloth Line Envelope (Craft paper of –star mill)100 G.S.M. in Size 43.18x58.42cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
43.	Craft Paper (star mill) Envelope (Tabulator I) 80 G.S.M. in Size 23x10cm with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
44.	Craft Paper (star mill) Envelope (Tabulator II) 80 G.S.M. in Size 23x10cm with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
45.	Craft Paper (star mill) Envelope (Office Copy) 80 G.S.M. in Size 23x10cm with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
46.	Pre-printed white Envelope (Tajmahal) 80 G.S.M. in Size 23x10cm with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
47.	Pre-printed white Envelope (Tajmahal) 80 G.S.M. in Size 25.5x13cm with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
48.	Pre-printed white Envelope (Tajmahal) 80 G.S.M. in Size 6” x 4” with Printing (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
49.	Craft Paper (star mill) Envelop 100 G.S.M. with cloth line duly cloth line duly Printed in size 30.5x41cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
50.	Craft paper (star mill) envelopes of 80 G.S.M. Paper duly printed and other plain in size 25.5x35.5cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
51.	Craft paper (star mill) envelopes of 80 G.S.M. in size 25.5x12.5 with 5cm flap duly printed (A) (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
52.	Cloth line Craft paper (star mill) Envelopes (Yellow) of 100 G.S.M. duly printed in size 14x28cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
53.	Cloth Line Craft paper (star mill) envelopes of 100 G.S.M. in size 35.5x51cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
54.	Cloth line Award envelop (Craft Paper) size 12 cm x 27cm with one side Printing, 100 GSM (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
55.	Craft envelop size 10 cm x 23cm with one side Printing, 80 GSM (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
56.	Craft paper (Star mill) envelop size 25 cm x 35cm with, 80 GSM(as per format approved by University)	Per Thou,	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
57.	Checking Squad Performa A-4 Size, 70 GSM map litho paper with one side Printing, (as per format approved by University)	Per Thou	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
58.	Envelop croft cloth 40cm x 51 cm 80 GSM(as per format approved by University)	Per Thou	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
59.	Examiner Letter Performa 70 GSM map litho paper with one side Printing, (as per format approved by University)	Per Thou	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
60.	O.S.D. Bill form 70 GSM map litho paper with one side Printing, (as per format approved by University)	Per thou	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.

61.	Peon Book Register 250 Leaves 80 G.S.M. laser paper size 21 cm x 32cm with Binding Both side printing and ruling, (as per format approved by University)	Per Pcs.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
62.	Question Paper Received Book(as per format approved by University)	Per Pcs	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
63.	Envelop Craft paper (Star mill) envelop size 24 cm x 35cm with, 80 GSM(as per format approved by University) (Top Secret)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.
64.	Checking squad form white printing paper 70 G.S.M. duly one side printed in size 21 x 29.5 cm (as per format approved by University)	Per Thou.	Rs.....Per Hun. Rs.....Per Th.

Seal and Signature of Bidder