

પ્રતિ,

ભાઈશ્રી / બહેનશ્રી,

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠમાં ઉત્તરવહી અને પુરવણી છપાવવાની જરૂરિયાત છે. જે માટે નીચે મુજબની વિગતે ભાવપત્ર મોકલી આપવાના રહેશે.

ક્રમ	વિગત	કુલ નકલ	૧૦૦૦ નકલનો ભાવ
૧.	<p>— ૫૪ ગ્રામ પેપર (૪ પાનાંની પુરવણી અને ૮ પાનાં, ૧૨ પાનાં, ૧૬ પાનાં, ૨૦ પાનાંની ઉત્તરવહી ) — સાઈઝ : અમારા નમૂના મુજબ</p>	<p>અંદાજિત નકલ ૫,૦૦,૦૦૦ થી ૬,૦૦,૦૦૦</p>	<p>૪ પાનાં — ૮ પાનાં — ૧૨ પાનાં — ૧૬ પાનાં — ૨૦ પાનાં —</p>

ઉપર જણાવેલ ઉત્તરવહી અને પુરવણીના ભાવ આ સાથેના પત્રમાં ભરી તા. ૨૩/૦૭/૨૦૧૮ સોમવાર સાંજે ૫-૦૦ વાગ્યા સુધીમાં બંધ કવર ઉપર “ઉત્તરવહી અને પુરવણીના ભાવ” લખીને પુસ્તક ભંડાર / પ્રકાશન વિભાગ, ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદના નામ ઉપર મોકલી આપવાના રહેશે.

(૧) ભાવપત્ર તારીખ ૨૪/૦૭/૨૦૧૮ મંગળવારના રોજ ૧૨-૦૦ વાગ્યે ખોલવામાં આવશે.

(૨) અમે આપેલ ઉત્તરવહી અને પુરવણીની સાઈઝ અને કાગળની ગુણવત્તાના નમૂના (54 GSM) મુજબ ઉત્તરવહી અને પુરવણી છાપવાની રહેશે. જો પેપર (54 GSM) નહીં હોય તો ભાવપત્રક માન્ય ગણવામાં આવશે નહીં. (ભાવપત્રક સાથે પેપરનું સેમ્પલ જોડવું.)

(૩) પહેલા આંશિક ઓર્ડરમાં ઉત્તરવહી અને પુરવણીની ગુણવત્તા અમે આપેલા નમૂના / સાઈઝ મુજબ નહીં હોય તો કોન્ટ્રેક્ટ રદ કરીશું.

(૪) અમારી જરૂરિયાત મુજબ ઉત્તરવહી અને પુરવણી છાપવાની રહેશે. એકસાથે બધી ઉત્તરવહી અને પૂરવણી છાપવાની રહેશે નહીં.

(૫) ઉત્તરવહીના એક બંડલના પેકીંગમાં ૧૨ પાનાની ૫૦૦ ઉત્તરવહી ઉપર-નીચે કાગળ મૂકી વાઈટ પટ્ટી મારી પેકીંગ કરવાની રહેશે.

(૬) પૂરવણીના એક બંડલના પેકીંગમાં ૪ પાનાની ૧૦૦૦ પૂરવણી ઉપર-નીચે કાગળ મૂકી વાઈટ પટ્ટી મારી પેકીંગ કરવાની રહેશે.

(૭) જથ્થામાં વધારો અથવા ઘટાડો કરવાની તથા ખરીદીઆદેશ કરવાની સત્તા ગૂજરાત વિદ્યાપીઠને આધીન રહેશે.

(૮) કોઈપણ ટેન્ડર સ્વીકારવું કે અસ્વીકાર કરવો કે અંશતઃ સ્વીકારવું તે બાબતનો સંપૂર્ણ અબાધિત અધિકાર ગૂજરાત વિદ્યાપીઠનો રહેશે તે માટે કોઈ કારણ આપવામાં આવશે નહીં.

(૯) ઉપરોક્ત ભાવમાં GST અને ડિલિવરી ચાર્જ જણાવવું.

(૧૦) ઉપરોક્ત ભાવ તમારા લેટર પેડ ઉપર આપવાના રહેશે.

(૧૧) ભાવપત્ર સાથે ટેન્ડર ભરનારની માહિતીનું પત્ર ભરીને જોડવાનું રહેશે.

બિડાણ :

૧. ટેન્ડર ભરનારની માહિતીનું પત્ર

(ડૉ. રાજેન્દ્ર ખીમાણી)  
કુલસચિવ

**GUJARAT VIDYAPITH  
NR. INCOMETAX OFFICE, ASHRAM ROAD, AHMEDABAD - 380014  
TECHNICAL BID**

**Details of the Tenderer**

<b>Name of the Tender</b>																				
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Firm type</b>																				
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Like proprietorship / Partnership / Company / others)

**Address**


**Contact No :**

<b>+Land line No.</b>																				
<b>Fax No.</b>																				
<b>Mobile No.</b>																				
<b>Email address</b>																				

PAN No. \_\_\_\_\_ GST No. \_\_\_\_\_

- Please attach the copy of the GST No with the tender.

Client's List (Please attach separate sheet showing the client list of Universities / Govt. & semi Govt. offices name and addresses of the department where supply the prescribe the tender item with evidence (P.O / certificate of experience)

<b>Sr. No.</b>	<b>Name of Uni/ Govt. &amp; semi Govt office</b>	<b>Year of Supply</b>	<b><u>Name of equipment</u></b>	<b><u>cost of equipment</u></b>

Signature of the tenderer/agency  
Name of the tenderer/agency

Seal of the tenderer/agency

Place: