माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

मुख्यालय : बी–38, विकास भवन, महाराणा प्रताप नगर, भोपाल

ओएमआर एवं प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदा प्रपत्र का विवरण

1)	निविदा की अर्हताकारी शर्ते	पेज 1 पर
2)	सामान्य शर्ते एवं निर्देश	पेज 2–4 पर
3)	आवेदन शुल्क एवं सुरक्षा निधि	पेज 5 पर
4)	तकनीकी निविदा	पेज 6–7 पर
5)	वित्तीय निविदा	पेज 8–9 पर

नोटः– प्रत्येक प्रपत्र संबंधित लिफाफें में सीलकर रखें एवं समस्त ‘अ’ ‘ब’ एवं ‘स’ लिफाफे एक बड़े लिफाफें में रखकर तथा सीलकर जमा करें।

****

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

निविदा की अर्हकारी शर्ते

('ब' लिफाफें में रखें)

1. अ) मुख्य ओ.एम.आर उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदा के साथ सुरक्षा निधि के रूप में रुपये 3,00,000/– (तीन लाख मात्र) का कुलसचिव, माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल के नाम से देय बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है। बैंक ड्राफ्ट क्रमांक ....दिनांक.......... **संलग्नक–1**

   ब) प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदा के साथ सुरक्षा निधि के रूप में रुपये 10,000/– (दस हजार मात्र) का कुलसचिव, माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल के नाम से देय बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है। बैंक ड्राफ्ट क्रमांक ....दिनांक...................... **संलग्नक–2**

2. मुख्य ओ.एम.आर उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदाकर्ता द्वारा अपने निविदा प्रस्ताव के साथ लीथो कोड मुद्रित ओ.एम.आर. शीट संलग्न करना अनिवार्य है। **संलग्नक–3**

3. मुख्य ओ.एम.आर. एवं प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदाकर्ता 60 जी एस एम 85% सफेद, स्टेन्डर्ड फर्म के मैपलिथो कागज का नमूना संलग्न करें। **संलग्नक–4**

4. निविदाकर्ता द्वारा किसी शासकीय संस्था/विश्वविद्यालय/बोर्ड का गत **03 वर्षों में ओ. एम.आर. उत्तरपुस्तिका** मुद्रण/प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण कार्य का प्रमाण प्रस्तुत करना अनिवार्य है। (प्रमाण स्वरूप आदेश की फोटो कापी संलग्न करे)। **संलग्नक–5**

5. अ) मुख्य ओ.एम.आर उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदाकर्ता का टर्नओवर पिछले 3 वर्षों में से किन्हीं 2 वर्षों में न्यूनतम रूपये **पॉच करोड़** होना चाहिए। (आडिटेड बैलेन्स शीट की फोटो कापी संलग्न करे)। **संलग्नक–6**

   ब) प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण निविदाकर्ता का टर्नओवर पिछले 3 वर्षों में से किन्हीं 2 वर्षों में न्यूनतम रूपये **एक करोड़** होना चाहिए। (आडिटेड बैलेन्स शीट की फोटो कापी संलग्न करे)। **संलग्नक–7**

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

सामान्य शर्तें एवं निर्देश

('ब' लिफाफें में रखें)

1. प्रतिवर्ष मुद्रित की जाने वाली उत्तर पुस्तिकाओं की अनुमानित संख्या निम्नानुसार है–
   (अ) मुख्य उत्तर पुस्तिका (36 पेज + ओ.एम.आर शीट) लगभग 10 लाख
   (ब) प्रायोगिक उत्तर पुस्तिका (8 पेज) लगभग 2 लाख
   (स) आवश्यकता पड़ने पर ओएमआर शीट या पृथक से शीट मुद्रण कराया जा सकता है। आवश्यकता अनुसार आदेश कम या अधिक किया जा सकता है।
2. उत्तर पुस्तिका निम्नांकित विवरण अनुसार मुद्रित की जावेगी–
   (अ) मुख्य एवं प्रायोगिक उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त अंदर के कागज 60जी.एस.एम. का 85% सफेद, स्टेन्डर्ड फर्म का मैपलिथो कागज होगा। एक रंग से दोनों तरफ मुद्रण होना आवश्यक है।
   (ब) प्रत्येक उत्तर पुस्तिका (29 X 22.5) से.मी. आकार की होगी।
   (स) आदेश के साथ प्रदाय किया गया मैटर उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर आफसेट से मुद्रित किया जाऐगा।
   (द) मुख्य उत्तर पुस्तिका की ओ.एम.आर. शीट 100 जी.एस.एम 85% सफेद पेपर पर दो रंग में मुद्रित होगी। जिसमें एक रंग काला व दूसरा रंग आदेश देते समय निर्धारित किया जावेगा। दूसरे तरफ एक रंग से मुद्रण होगा।
3. ओ.एम.आर. शीट में दो जगह परफोरेशन करना होगा जिससे ओएमआर शीट तीन भाग में विभाजित रहेगी। ओएमआर शीट का तीसरा भाग कापी के साथ स्टिच रहेगा। प्रत्येक भाग में बार कोडिंग होगी।
4. मुख्य उत्तर पुस्तिका की ओ.एम.आर. शीट एवं प्रायोगिक उत्तर पुस्तिका में अनुक्रमांक आदि के लिये स्थान तथा विद्यार्थियों के निर्देश आदि अंकित रहेंगे। मुद्रित की जाने वाली जानकारी का प्रारूप विश्वविद्यालय उपलब्ध कराएगा।
   (अ) प्रत्येक उत्तर पुस्तिका को मजबूत धागे से स्टिच किया जाये। स्टिचिंग मशीन से सिलाई की जाएगी।
   (ब) उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर विश्वविद्यालय का मोनो एवं अन्य जानकारी निर्धारित जगह प्रिंट करनी होगी।
   (स) प्रत्येक उत्तर पुस्तिका में निर्धारित स्थान पर पृष्ठ क्रमांक अंकित होगा।
5. निविदाकर्ता को उत्तर पुस्तिका के लिये निर्धारित मानक अनुसार कागज की व्यवस्था करनी होगी। निविदाकर्ता कागज की कीमत एवं उसमें दिये गये विवरण के आधार पर मुद्रण की दर अंकित करेंगे।
6. निविदाकर्ता की स्वीकृत की गई दरें अनुबंध दिनांक से आगामी दो वर्षों के लिए लागू रहेंगी। अनुबंध दोनों पक्षों की आपसी सहमति से आगे बढ़ाया जा सकेगा। प्रत्येक छह माह में विश्वविद्यालय द्वारा संस्था के कार्य की समीक्षा की जायेगी, तदानुसार आगे मुद्रण कार्य का आदेश दिया जा सकेगा। यदि समीक्षा में पाया जाता है कि संस्था द्वारा कार्य में लापरवाही की गयी है या विश्वविद्यालय के अनुसार कार्य नहीं किया गया है तो निविदा/अनुबंध आदेश को निरस्त किया जा सकेगा।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

7. आपूर्तिकर्ता को विश्वविद्यालय की उत्तर पुस्तिकाओं का मुद्रण कार्य निर्धारित समयावधि में करना होगा।

8. आपूर्तिकर्ता द्वारा स्वयं के व्यय पर उत्तर पुस्तिकाएँ विश्वविद्यालय कार्यालय में प्रदाय की जायेगी।

9. मुख्य उत्तर पुस्तिकाएँ एवं प्रायोगिक उत्तर पुस्तिकाएँ सीरियल नम्बर के बढ़ते क्रम में जमाई जाएंगी। ओ.एम.आर. शीट लगी उत्तर पुस्तिका सेंटर अनुसार अथवा विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार जमाकर प्लास्टिक डोरी से बांधकर एवं कारोगेटेड बॉक्स में पैक करके प्रदाय की जाएगी। बगैर ओ.एम.आर. शीट लगी प्रायोगिक उत्तर पुस्तिकाएँ 500–500 के बंडल में सीरियल नम्बर के अनुसार जमाकर प्लास्टिक डोरी से बांधकर मोटे ब्राउन पेपर पैकिंग में प्रदाय की जायेगी। प्रत्येक बंडल के ऊपर पहली एवं अंतिम उत्तर पुस्तिकाओं का सीरियल नम्बर काले मार्कर पेन से स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा। कारोगेटेड बॉक्स प्रदान करते समय फटने या टूटने नहीं चाहिए।

10. आपूर्तिकर्ता द्वारा निर्धारित समयावधि में उत्तर पुस्तिकाएँ प्रदाय नहीं करने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान की जाने वाली राशि में से अर्थदण्ड रूपये 5000/– प्रति दिन की दर से कटौती की जाएगी। जिसे आपूर्तिकर्ता करने वाली संस्था को मान्य करना होगा।

11. मुख्य उत्तर पुस्तिका की ओ.एम.आर. शीट एवं प्रायोगिक उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर मुद्रित किये जाने वाले प्रारूप की कम्पोजिंग के पश्चात् चार–चार नमूनें की उत्तर पुस्तिकाएं तैयार करके अनुमोदन हेतु विश्वविद्यालय में जमा कराई जांएगी। विश्वविद्यालय से लिखित अनुमोदन प्राप्त होने के पश्चात् ही अंतिम रूप से मुद्रण प्रारंभ किया जाएगा।

12. आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रदाय की गई उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त कागज के जी.एस.एम. एवं व्हाईटनैस का मूल्यांकन विश्वविद्यालय द्वारा करवाया जाएगा तथा प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर भुगतान एवं कटौती का निर्णय लिया जायेगा। इस संबंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम रहेगा।

13. आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रदाय की गई उत्तर पुस्तिकाओं के बंडल में कम संख्या में उत्तर पुस्तिकाएँ पाए जाने पर, सीरियल नम्बर में उत्तर पुस्तिकाएँ नहीं जमी होने, एक ही नम्बर की दो या अधिक उत्तर पुस्तिकाएँ होने, बिना नम्बर की उत्तर पुस्तिकाएँ होने, एक ही उत्तर पुस्तिका पर दो या अधिक नम्बर होने, उत्तर पुस्तिकाओं में आडी तिरछी रूलिंग हल्की/कम स्याही से मुद्रित होने अथवा गुणवत्ता में कमी होने पर भुगतान के समय विश्वविद्यालय को अर्थदण्ड राशि की कटौती करने का अधिकार होगा, जिसे निविदाकर्ता को मान्य करना होगा।

14. **बगैर कारण बताए किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा।**

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

15. आपूर्तिकर्ता संस्था द्वारा प्रस्तुत किये गये बिल के भुगतान पर टी.डी.एस. एवं जी.एस.टी. के नियम लागू होगें।
16. मुद्रण कार्य की दरें विश्वविद्यालय के निर्धारित प्रपत्र पर देना अनिवार्य है।
17. कार्य आदेश के पूर्व आपूर्ति प्रदायकर्ता संस्था को एक नोटराईज्ड (रूपये 1000/– (एक हजार मात्र) की राशि का स्टाम्प होना चाहिए) अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा। सुरक्षा निधि विश्वविद्यालय में जमा रहेगी। अनुबंध समाप्ति के पश्चात् बिना ब्याज के सुरक्षा निधि राशि वापस की जायेगी।
18. अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन पर विश्वविद्यालय को **सुरक्षा निधि राजसात करने का अधिकार होगा।**
19. निविदा लिफाफे के ऊपर उत्तर पुस्तिका मुद्रण वर्ष–2018–2019 लिखना अनिवार्य है।

नोट :– 'अ'' आवेदन शुल्क एवं सुरक्षा निधि राशि के ड्राफ्ट ।
''ब' तकनीकी जानकारी सेम्पल सहित।
''स'' वित्तीय प्रस्ताव।

20. प्रत्येक पृष्ठ एवं जोड़े गए प्रपत्र पर हस्ताक्षर कर फर्म की सील लगायें।
21. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्र भोपाल रहेगा।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

मुख्यालय : बी–38, विकास भवन, महाराणा प्रताप नगर, भोपाल

'अ' **(अ लिफाफे में रखें)**

निविदा शुल्क एवं सुरक्षा निधि संबंधी

लिफाफे अ में केवल आवेदन फार्म की राशि एवं सुरक्षा निधि के ड्राफ्ट पृथक–पृथक रखें जाएं।

मुख्य ओएमआर उत्तरपुस्तिकाओं का मय कागज शुल्क विवरणः–

1) निविदा फार्म शुल्क राशि रू0 5,000/– ड्राफ्ट नं0..........................दिनांक............................बैक..........................

2) सुरक्षा निधि राशि : रु0 3,00,000/– ड्राफ्ट नं0..................दिनांक............................बैक...............................

प्रायोगिक उत्तरपुस्तिकाओं का शुल्क विवरणः–

1) निविदा फार्म शुल्क राशि रू0 2,000/– ड्राफ्ट नं0..........................दिनांक............................बैक..........................

2) सुरक्षा निधि राशि : रु0 10,000/– ड्राफ्ट नं0..................दिनांक.................................बैक...............................

नोटः– निविदाकर्ता जिस मद में निविदा भरना चाहते हैं, केवल उसी के लिए आवेदन फार्म का शुल्क एवं सुरक्षा निधि के ड्राफ्ट विवरण में भरकर संलग्न करें।

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

मुख्यालय : बी–38, विकास भवन, महाराणा प्रताप नगर, भोपाल

'ब' **(ब लिफाफे में रखें)**

मुख्य ओ.एम.आर. उत्तर पुस्तिकाओं मय कागज के मुद्रण हेतु निविदा फार्म

तकनीकी निविदा

मूल्य रुपये 5000/– निविदा क्रमांक................/प्रका./..........................

प्रस्तुत करने की तिथिः–**05** अक्टूबर, 2018 समय अपरान्ह 02.00 बजे तक

स्थानः– विकास भवन, भोपाल फोन 0755–2574536

निविदा खुलने का समय :–**05** अक्टूबर, 2018 को अपरान्ह 3.00 बजे

इस निविदा को तीन लिफाफा पद्धति से डाला जाना है। लिफाफा 'अ' में बैंक ड्राफ्ट रहेगा। लिफाफा 'ब' में मात्र तकनीकी जानकारी सेम्पल सहित प्रस्तुत करेंगे। लिफाफा 'स' में वित्तीय निविदा, फर्म की सील एवं स्वयं के हस्ताक्षर के साथ बंद करें। तत्पश्चात तीनों लिफाफों को एक अन्य लिफाफे में रख कर सील कर जमा करें। सर्वप्रथम लिफाफा 'अ' खोला जाकर उसमें निविदा राशि देखी जायेगी तब तकनीकी लिफाफा खोला जावेगा। जो निविदाकर्ता अर्हताकारी सभी शर्तें पूरी करेंगे उन्हीं फर्म की ही वित्तीय निविदा 'स' खोली जावेगी। निविदा फार्म में आवश्यक सभी 14 संलग्नक क्रमानुसार **'ब'** लिफाफे में रखें।

लिफाफे के ऊपर संबंधित 'अ' 'ब' 'स' एवं निविदा का विवरण अंकित करें।

1. फर्म के प्रतिनिधि का नाम व पद : ——————————————

   दूरभाष क्रमांक ——————————————

2. फर्म का नाम : ——————————————

   पता ——————————————

   दूरभाष क्रमांक ——————————————

3. मुद्रण कार्य का अनुभव : ——————————————
4. एस.टी. क्रमांक (टिन) नम्बर : ——————————————**संलग्नक–8**
5. जी.एस.टी. क्रमांक : ——————————————**संलग्नक–9**
6. पैन कार्ड नम्बर :——————————**संलग्नक–10** (फोटो कापी संलग्न करें)
7. टैक्स क्लिरीयन्स सर्टिफिकेट ——————————————**संलग्नक–11**
8. वेबसाइट से निविदा–प्रप्त्र डाउनलोड करने वाले निविदाकर्ता को निविदा के साथ रुपये 5,000/– का अतिरिक्त बैंक ड्राफ्ट निविदा के साथ जमा करना अनिवार्य है।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

घोषणा

मैं/हम यह शपथपूर्वक घोषित करते है कि हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियाँ सत्य है और यदि इनमें कोई त्रुटि अथवा कमी पाई जाती है, तो उसके लिए पूरी तरह से संस्था उत्तरदायी रहेगी।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

मुख्यालय : बी–38, विकास भवन, महाराणा प्रताप नगर, भोपाल

'ब' **(ब लिफाफे में रखें)**

प्रायोगिक उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण हेतु निविदा फार्म
तकनीकी निविदा

मूल्य रुपये 2000/– निविदा क्रमांक................/प्रका./..........................

प्रस्तुत करने की तिथिः–05 अक्टूबर, 2018 समय अपरान्ह 02.00 बजे तक

स्थानः– विकास भवन, भोपाल फोन 0755–2574536

निविदा खुलने का समय :–05 अक्टूबर, 2018 को अपरान्ह 3.00 बजे

इस निविदा को तीन लिफाफा पद्धति से डाला जाना है। लिफाफा 'अ' में बैंक ड्राफ्ट रहेगा। लिफाफा 'ब' में मात्र तकनीकी जानकारी सेम्पल सहित प्रस्तुत करेंगे। लिफाफा 'स' में वित्तीय निविदा, फर्म की सील एवं स्वयं के हस्ताक्षर के साथ बंद करें। तत्पश्चात तीनों लिफाफों को एक अन्य लिफाफे में रख कर सील कर जमा करें। सर्वप्रथम लिफाफा 'अ' खोला जाकर उसमें निविदा राशि देखी जायेगी तब तकनीकी लिफाफा खोला जावेगा। जो निविदाकर्ता अर्हताकारी सभी शर्तें पूरी करेंगे उन्हीं फर्म की ही वित्तीय निविदा 'स' खोली जावेगी। निविदा फार्म में आवश्यक सभी 14 संलग्नक क्रमानुसार **'ब'** लिफाफे में रखें।

लिफाफे के ऊपर संबंधित 'अ' 'ब' 'स' एवं निविदा का विवरण अंकित करें।

1. फर्म के प्रतिनिधि का नाम व पद : --

   दूरभाष क्रमांक --

2. फर्म का नाम : --

   पता --

   दूरभाष क्रमांक --

3. मुद्रण कार्य का अनुभव : --

4. एस.टी. क्रमांक (टिन) नम्बर : ------------------------------**संलग्नक–8**

5. जी.एस.टी. क्रमांक : ------------------------------**संलग्नक–9**

6. पैन कार्ड नम्बर :------------------**संलग्नक–10** (फोटो कापी संलग्न करें)

7. टैक्स क्लिरीयन्स सर्टिफिकेट ------------------------------**संलग्नक–11**

7. वेबसाइट से निविदा–प्रप्रत्र डाउनलोड करने वाले निविदाकर्ता को निविदा के साथ रुपये 2,000/– का अतिरिक्त बैंक ड्राफ्ट निविदा के साथ जमा करना अनिवार्य है।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

घोषणा

मैं/हम यह शपथपूर्वक घोषित करते है कि हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियाँ सत्य है और यदि इनमें कोई त्रुटि अथवा कमी पाई जाती है, तो उसके लिए पूरी तरह से संस्था उत्तरदायी रहेगी।

संस्था की सील एवं हस्ताक्षर

वित्तीय निविदा

मुख्य ओ.एम.आर. उत्तरपुस्तिका मुद्रण मय कागज के

निविदा दर प्रपत्र

'स' (स लिफाफे में रखें)

क्र.	कार्य का विवरण (विवरण सामान्य शर्तों एवं निर्देश के अनुसार)	दर (रुपये प्रति हजार)
1.	मुख्य उत्तर पुस्तिका (36 पृष्ठीय, (29 X 22.5 से.मी.) 60 जी.एस.एम., 85% सफेद स्टेन्डर्ड फर्म के मैपलिथो कागज पर) एवं ओ.एम.आर. शीट (100 जी.एस.एम., 85% सफेद कागज पर) (अन्य विवरण निविदा प्रपत्र के अनुसार मुद्रण)	
2.	अतिरिक्त ओ.एम.आर. शीट (29 X 22.5 से.मी.) दोनों ओर मुद्रित	
3.	अतिरिक्त दो पृष्ठ (60 जी.एस.एम., 85% सफेद स्टेन्डर्ड फर्म के मैपलिथो कागज पर) (पेजों की संख्या बढ़ने/घटने की स्थिति में)	

नोट :– दर रुपये प्रति हजार में समस्त करों सहित ही अंकित की जाये। विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार टी.डी.एस. एवं जी.एस.टी. के नियम लागू होगें। मुद्रण कार्य विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय सीमा में पूर्ण कर, विश्वविद्यालय में आपूर्ति करना होगा। नमूना परीक्षा शाखा में देखा जा सकता है।

शपथग्रहिता के/हस्ताक्षर व सील

प्रतिनिधि का नाम...

फर्म का नाम एवं पता...

....

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal

वित्तीय निविदा

प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका मुद्रण – निविदा दर प्रपत्र

'स' (स लिफाफे में रखें)

क्र.	कार्य का विवरण (विवरण सामान्य शर्तों एवं निर्देश के अनुसार)	दर (रुपये प्रति हजार)
1.	प्रायोगिक उत्तर पुस्तिका (8 पृष्ठीय, 60 जी.एस.एम., 85% सफेद स्टेन्डर्ड फर्म के मैपलिथो कागज पर 29 X 22.5 से.मी. आकार में) (बिना ओ.एम.आर. शीट के)	

नोट :– दर रुपये प्रति हजार में समस्त करों सहित ही अंकित की जाये। विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार टी.डी.एस. एवं जी.एस.टी. के नियम लागू होगें। मुद्रण कार्य विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय सीमा में पूर्ण कर, विश्वविद्यालय में आपूर्ति करना होगा। नमूना परीक्षा शाखा में देखा जा सकता है।

शपथग्रहिता के/हस्ताक्षर व सील

प्रतिनिधि का नाम...

फर्म का नाम एवं पता...

....

Assistant Registrar (Exam)
Makhanlal Chaturvedi National University
of Journalism and Communication,Bhopal