

किंमत - रु. ३,०००/-



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर


स्टेशनरी छपाईच्या कामासाठी वार्षिक दरकरार
करण्याकरिता ई - निविदा

<http://su.digitaluniversity.ac>

सन - २०२०-२१

Total Pages ०१ to १०

Page १ of १०

 <p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ ॥ शिक्षण संस्थान ॥ NAAC Accredited-2015 'B' Grade (CGPA-2.62)</p>	<p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर सोलापूर-पुणे राष्ट्रीय महामार्ग क्र.६५ , केगाव, सोलापूर ४१३ २५५ (महाराष्ट्र) टेलिफॅक्स : ०९१-०२१७-२७४४७६२, संकेतस्थळ :-http://su.digitaluniversity.ac /www.sus.ac.in ईमेल - fao@sus.ac.in</p>		
ई- निविदा सूचना			
<p>कामाचे नाव</p>	<p>अंदाजे रक्कम रूपये लाखात</p>	<p>बयाणा रक्कम</p>	<p>निविदा फी</p>
<p>परीक्षा विभागास स्टेशनरी छपाईच्या कामाकरिता वार्षिक दरकार</p>	<p>रु. १८,००,०००/-</p>	<p>रु. ५०,०००/-</p>	<p>रु. ३,०००/-</p>
<p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ सोलापूर परीक्षा विभागास स्टेशनरी छपाईच्या कामाकरिता वार्षिक दरकार करावयाचा आहे. सदर कामासाठी नोंदणीकृत पात्र ठेकेदारांकडून/पुरवठादारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. ई- निविदा बाबतची सविस्तर माहिती / सुचना विद्यापीठाच्या http://su.digitaluniversity.ac या संकेत स्थळावर तसेच ई- निविदा सुचना अटी निविदा www.mahatenders.gov.in या संकेत स्थळावर डाऊनलोड करण्यास व निविदा भरण्यास दि. १८/०२/२०२० पासून दि. ०९/०३/२०२० पर्यंत उपलब्ध आहे.</p> <p>कोणतेही कारण न देता कोणतीही निविदा स्वीकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.</p> <p>दिनांक १८/०२/२०२०</p> <p>जा.क्र. पु.अ.हो.सोविसो/वि.व ले/के.ख.वि./ ई-निविदा /२०२०/ कुलसचिव</p>			



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर विद्यापीठाच्या परिक्षा विभागास परीक्षेच्या कामसाठी आवश्यक असणारी छापील स्टेशनरी छापाई करून घ्यावयाची आहे. सदर कामासाठी वार्षिक दरकरार करावयाचा असून वार्षिक दरकरार करण्यासाठी नोंदणीकृत ठेकेदारांकडून/पुरवठादारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. सदर निविदेसंदर्भातील सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे देण्यात येत आहे.

ठेक्याची मुदत कमी अथवा जास्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. या बाबतीत मा.कुलगुरु महोदया जे निर्णय घेतील तो संबंधित पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल.

१. कोरी निविदा, अटी व शर्तीसह महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या वेबसाईट/पोर्टलवरून निविदा शुल्काची सविस्तर माहिती भरल्यावर डाऊनलोड करता येईल. सदर कामाकरिता रू. ३,०००/- (रुपये दोन हजार फक्त) इतकी रक्कम कोऱ्या निविदा संचाचे ना परतावा शुल्क असून ती रक्कम तसेच बयाणा रक्कम रू.५०,००० /- ऑनलाईन पध्दतीने भरणे आवश्यक आहे. इतर माध्यमातून निविदा शुल्क स्विकारले जाणार नाही.
२. पात्र इच्छूक ठेकेदारांनी ई-निविदा डाऊनलोड करण्यासाठी व ई-निविदा प्रक्रियेमध्ये भाग घेण्यासाठी www.mahatenders.gov.in पोर्टलवर Enroll करणे आवश्यक आहे.
३. या संदर्भात ई-निविदा ऑनलाईन भरण्याबाबत अथवा डिजिटल प्रमाणपत्र मिळणेबाबत काही शंका /अडचणी असल्यास संबंधितांनी मोफत दूरवध्नी क्र. १८००२३३७३१५ या दूरवध्नी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
४. वरील कामाची ई-निविदा सूचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.digitaluniversity.ac> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
५. इतर अटी व शर्ती ई-निविदामध्ये पाहावयास मिळतील.
६. ई-निविदा प्रक्रियेबाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	तपशील	दिनांक	वेळ
१	निविदा प्रकाशित करण्याचा दिनांक	१८/०२/२०२०	दु. - ०९:००
२	निविदा सादर करणे प्रारंभ दिनांक	१८/०२/२०२०	दु. - ०९:००
३	प्रि-बिड मिटींग	२६/०२/२०२०	सायं - ०३:००
४	निविदा सादर करणे अंतिम दिनांक	०९/०३/२०२०	सायं - ०५:००
५	निविदा उघडण्याचा दिनांक (Technical Bid opening)	१२/०३/२०२०	सायं - ०३:००



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

(प्रपत्र क्रं १)

निविदा फॉर्म

स्टेशनरी छपाई करिता ई-निविदा

१. ठेकेदाराचे नाव : _____
२. कार्यालयीन पत्ता, संपर्क क्रमांक व ई-मेल : _____

३. ठेकेदाराचे नांव, पत्ता, संपर्क क्रमांक व ई-मेल : _____
४. मुंबई दुकाने व संस्था नियम, १९४८ अन्वये नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक व अंतिम दिनांक : _____
५. व्यवसाय कर / कर नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक व अंतिम दिनांक : _____
६. संस्थेचे PAN नंबर : _____

७. संस्थेचे GST नंबर : _____
८. दूरध्वनी क्र./ मोबाईल क्र. : _____

सही

(नाव _____)

(निविदाधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का)



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
ई-निवेदेसाठी लागणारी
(प्रपत्र क्रं २)
तांत्रिक बाबींची कागदपत्रे - लिफाफा क्रं. १

१. निवीदा स्कॅन कॉपी (प्रपत्र क्रं १)
२. मुंबई दुकाने व संस्था नियम, १९६१ अन्वये नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक व अंतिम दिनांक
३. जी.एस.टी (G.S.T) नोंदणी प्रमाणपत्र
४. संस्थेचे /पुरवठाधारकाचे PAN कार्ड सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
५. हमी पत्र स्कॅन कॉपी निविदे सोबत जोडणे आवश्यक (प्रपत्र क्रं ३)
६. सुचना व अटी सही शिक्क्यानिशी स्कॅन कॉपी (प्रपत्र क्रं ४)
७. निविदा फॉर्म फी व बयाणा रक्कम ऑनलाईन भरल्याची पावती निविदे सोबत जोडणे आवश्यक
८. किमान ३ वर्ष कामाचा अनुभव दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
९. मागिल तीन निर्धारण वर्षांचे (२०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२०) आयकर पत्रक भरलेल्याचे दाखले जोडणे आवश्यक आहे.
१०. लिफाफा क्रं १ तांत्रिक निविदे मध्ये फक्त पात्र होणाऱ्या निवीदाधारकांची दराची निविदा लिफाफा क्रं २ उघडण्यात येईल.

(निविदाधारकाची सही व शिक्का)



हमीपत्र (प्रपत्र क्रं ३)

मी, खाली सही करणार श्री/श्रीमती _____,
संचालक, _____ असे नमूद करतो/करते
की, मी पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी सोलापूर विद्यापीठच्या परिक्षा विभागास स्टेशनरी छपाईच्या कामासाठी
वार्षिक दरकरार करण्याकरिता ई-निविदा विहित नमुन्यात भरून देत आहे. ई-निविदा भरण्यापुर्वी विहित
ई-निविदा अर्जात नमूद केलेली सर्व माहिती आणि पुराव्यादाखल जोडलेली सर्व प्रमाणपत्रे ही माझ्या
माहितीप्रमाणे सत्य आणि वास्तव आहेत तसेच मी खालीलप्रमाणे हमी देत आहे की,

ई-निविदेसोबत जोडलेली कागदपत्रे सत्य असून त्यात कोणतीही असत्यता आढळल्यास किंवा सिध्द
झाल्यास कोणत्याही स्तरावर माझी ई-निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल, याची मला पुर्ण जाणीव आहे.
तसेच पुढे मी असेही नमूद करतो/करते की, ई-निविदेसंबंधीत सर्व नियम व अटी मी काळजीपूर्वक
वाचलेल्या असून त्या माझ्यावर बंधनकारक राहतील.

स्थळ :

(निविदाधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का)

दिनांक :

नाव:



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
(प्रपत्र क्रं ४)

:- सूचना व अटी :-

१. ई-निविदा जाहिरात दिलेल्या मुदतीप्रमाणे ऑनलाईन पध्दतीने वेळेत सादर करण्यात याव्यात
२. निविदा दोन लिफाफा पध्दतीत १. तांत्रिक २. दराची अशी सादर करणे आवश्यक आहे. तांत्रिक निवीदे सोबत प्रपत्र क्रं.२ येथे नमुद केलेले कागदपत्रे (स्कॅन कॉपी) जोडावीत. जे निविदाधारक तांत्रिक निवीदेमध्ये पात्र होतील त्याच निविदा धारकांची निविदा उघडण्यात येईल.
३. दराच्या निविदेमध्ये दर दरपत्रक देताना सर्व करांसहित कार्यालय पोहोच अशी किंमत द्यावी.
४. निविदेमध्ये दिलेल्या नमुन्याप्रमाणेच साहित्य नसल्यास अशा पुरवठादाराचा पुरवठा आदेश रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल व अशा पुरवठादाराची बयाना व सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त केली जाईल.
५. साहित्याचा पुरवठा विद्यापीठ कार्यालयास दिलेल्या मुदतीत स्वखर्चाने करावा लागेल, पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारची अॅडव्हान्स रक्कम दिली जाणार नाही.
६. मान्य ई-निविदेतील दराच्या निविदेमध्ये ज्या फर्मने यादीतील साहित्याचे न्युनतम दर दिले आहेत त्याचे दर मंजूर करण्यात येतील. मंजूर झालेल्या दरात कोणत्याही कारणास्तव कोणताही बदल अथवा दरात वाढ करून मिळणार नाही. मान्य झालेल्या दराने करार कालावधीत आवश्यक असलेल्या साहित्याचा पुरवठादाराने पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
७. पुरवठादाराने साहित्याच्या पुरवठा आदेशात नमुद मुदतीत साहित्य पुरविणे आवश्यक आहे.
८. ऑर्डरप्रमाणे सुस्थितीत साहित्य मिळाल्यापासून शक्यतो १५ दिवसापर्यंत खरेदी देयक धनादेशाने / ऑनलाईन पध्दतीने अदा केली जाईल.
९. पुरवठादारकाने किमान ३ वर्ष कामाचा अनुभव दाखल्यासह (यामध्ये ग्राहक यादी, मोबाईल क्रमांक व दुरध्वनी क्रमाकासह तसेच पुरवठा साहित्याची संख्या व पुरवठा दिनांकासह पुरवठा आदेश इ.) जोडणे आवश्यक आहे.
१०. बयाना रक्कम (E.M.D) रू. ५०,०००/- (परतावा) व निविदा फॉर्म फी (Tender Form Fee) रू. ३,०००/- (विनापरतावा) ऑनलाईन पध्दतीने भरणे आवश्यक आहे.
११. पुरवठा आदेश मिळाल्यापासून १५ दिवसाच्या आत साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.

१२. ज्या पुरवठादाराची निविदा मान्य होईल त्यास सुरक्षा अनामत रू.२०,०००/- किंवा निविदेच्या २% टक्के या पैकी किंवा निविदाधारकास मिळालेल्या कामाच्या प्रमाणाची वार्षिक बेरीज करून त्या प्रमाणात सुरक्षा ठेवीची रक्कम मा.वित्त व लेखा अधिकारी, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे विद्यापीठ कार्यालयात भरावे लागतील.
१३. ज्या निविदा धारकास वरील अटी मान्य असतील त्यांनी वरील अटी मान्य असल्याचे लेखी रू.१०० च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा लिहून द्यावा लागेल.

स्थळ :

(निविदाधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का)

दिनांक :

नांव :



(प्रपत्र क्रं. ५)

त्यानुसार विद्यापीठातील परिक्षा विभागासाठी लागणाऱ्या स्टेशनरी छपाई खालील दिलेल्या तक्त्यामध्ये दर्शविलेल्या तपशिलाप्रमाणे साहित्याचे दर द्यावयाचे आहेत.

Sr.No	Particular	Paper Quality & Paper Size	Printing Single Side / Both Side	Approx. Requirement Qty. (per pad 100 pages)	Rate for per pad Rs.	Total Amount.
1	Jr. Supervisor Report /Answer Book Account form	Maplitho 18 x23 ¼ 70GSM	Single	3000 pads		
2.	Statement Showing Session wise Block Candidate	Creamove White 16 x26 ½ 60 GSM	Single	100 Pad		
3	Statement showing Supervisor Work	Creamove 17 x27 ½ 58 GSM	Single	100 pads		
4	Int. Ext. supervisor Report	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Both	150 pads		
5	Bill form jr. Supervisor	Creamove 40 x65 ½ 58 GSM	Both	75 pads		
6	Sr. supervisor Bill Form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
7	Clerk Bill Form	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	single	150 pads		
8	T.A.D.A. for College Staff	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	200 pads		
9	Local Conveyance Allowance	Sheshashahi 17 x27 ¼	Single	250 Pads		
10	TAHA Bill Form	Westcoast Green ledger paper 17 x27 ¼ 80 GSM	Both	150 Pads		
11	Remuneration Bill Form (CAP)	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	200 pads		
12	Remuneration Bill Form (Paper Setting)	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	100 pads		
13	Hami Letter	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pads		
14	Kendra pramukh Ahawal	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 Pads		
15	Copy Case form	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pads		
16	Flying Squad Daily Report	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Both	30 pads		
17	Flying Squad Bill Form	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Single	35 pads		
18	Attendance Report Candidate in Practical	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Single	50 pads		
19	Mark Sheet B.Sc./M. Sc.(Practical)	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	250 pads		
20	Square Sheet	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	250 pads		
21	Laboratory Sup. Bill	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
22	Practical Title Slip	Creamove 18 x23 1/8	Single	30 pads		
23	Arrangement Of Practical	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	10 pads		
24	Practical Panel List Form	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	10 pads		
25	Laboratory Certificate	Creamove 18 x23 1/8 58 GSM	Single	25 Pads		
26	Lab Expert Bill Form	Creamove 40 x65 ½ 58 GSM	Both	50 Pads		
27	Chemical & Breakage	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Both	25 pads		
28	Paper Setting Letter (Theory/Practical)	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	10 pads		
29	Practical Examiner Order Form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	10 pads		
30	Receipt Book	Creamove 17 x27 1/8 58 GSM	Single	25 Pad		
31	Practical Program me Session Wise Form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	50 pads		
32	Mark List For Practical Engg-2	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	10 pads		
33	Mark List For Term Work Engg-3	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
34	Attendance For Term Work-4	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
35	Attendance For Practical-5	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
36	Attendance For Practical/Oral -6	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pads		
37	Central Assessment Order form	Creamove 18x23 1/5 58 GSM	Single	100 Pads		

38	Central Assessment Program me Chart	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 Pads		
39	Assessment Mark sheet with numbering	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 Pads		
40	Central Assessment program me Centre wise report of Answer Book Received to cap CR-1 3 copies	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
41	Error report CR-2	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
42	UID Coding chart CR-4	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
43	Information slip CR-3	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
44	Central Assessment program me Centre wise report of Answer Book Received to cap CR-1 Blank	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
45	Part III Code slip CR-5	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
46	Report for submission for part III code slip CR-6 (3 copies)	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
47	Part II Mark slip CR-7	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
48	Report for submission of part II Mark slip CR-8 (3 copies)	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
49	Central Assessment program CR-9	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
50	UID Mark list CR-10	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	200 pad		
51	Model Answer Continue Stationary	Maplitho 10'' x12'' 70 GSM With numbring	Single side	10000 Pages		
52	Manuscript Paper First Page Continue Stationary 1+1	Maplitho 10'' x12'' 70 GSM With numbring	Single side	40000Pages		
53	Manuscript Paper Second Page Continue Stationary 1+1	Maplitho 10'' x12'' 70 GSM With numbring	Single side	40000Pages		
54	Paper Setting Receive Letter 1+1	Creamove 17 x27 ¼	Single	50 pads		
55	Continue Stationary	As per sample 80 GSM	Blank	40000Pages		
56	Final Ledger Paper 1+1 with carbon (Water Mark)	Green ledger paper 80 GSM	As per sample	150 Box(Per Box 200 Paper		
57	T.A.D.A. for Staff Member	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	05 pads		
58	Drawing Sheet half Impirical	Buff Paper 110 GSM	Signle	20000 Nos.		
59	Drawing Sheet Full Impirical	Buff Paper 110 GSM	Signle	10000 Nos.		
60	Envelope (For Key Copy)	Maplitho 11 x 5 70 GSM	Single	8000 Nos.		
61	Envelope (for Press Copy)	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Single	1000 Nos.		
62	Envelope (for COE Plastic quoted	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Both	1000 Nos.		
63	Envelope	Brown Paper 9 x 4 70 GSM	Single	250000 Nos.		
64	Envelope	Brown Paper 11x5 70 GSM	Single	15000 Nos.		
65	Envelope	Brown Paper 12x15 70GSM	Single	8000 Nos.		
66	Envelope	Green Ledger Paper 15x12 80 GSM with cloth	Single	5000 Nos.		
67	Envelope for Practical Marksheet	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Both	5000 Nos.		
68	Attendance Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 Nos		
69	Issue Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 Nos		
70	TC/MC Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 Nos		
71	Certificate for U G C Career oriented program me	Art 250 GSM Three Colour	Single	1000 Nos.		
72	Novajet Multipurpose Lable	A4 Size Novajet Sticker	As per sample	As per Requirement		

निविदाधारकांनी दिलेल दर हे एकत्रितपणे न धरता वस्तुनिहाय प्रमाणे (आयटम वाईज) ग्राह्य धरले जातील.

निविदाधारकाचे नाव

सही व शिक्का