



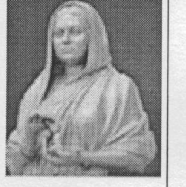
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर
सोलापूर विद्यापीठ
11 विक्रमा सचलता 11
NAAC Accredited-2022
'B++' Grade (CGPA 2.96)

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर-४१३२५५ महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र.०२१७-२७४४७७१-७३ (११ लाईन्स) फॅक्स-०२१७-२३५१३००

संकेतस्थळ:<http://su.digitaluniversity.ac.in> ई-मेल:fa0@sus.ac.in



खरेदी व भांडार विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खभांवि/२०२३/११२७

दिनांक: 31 AUG 2023

प्रति

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठाचा १९ वा वार्षिक अहवाल छपाई करिता दरपत्रक मागविणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठाच्या शैक्षकणिक वर्ष २०२२-२३ चा १९ वा वार्षिक अहवाल पुस्तक रूपाने छपाई व २० MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी. स्वरूपात तयार करावयाचे आहेत. त्यासाठी इच्छुक पुरवठाधारांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत, तरी आपली दरपत्रके खालील परीशिष्टा मध्ये नमूद केलेल्या तारखेपूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोहोच करावीत.

पुरवठ्याची मुदत कमी अथवा जास्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. तसेच विद्यापीठाकडून जे निर्णय घेण्यात येईल तो पुरवठाधारकास बंधनेकारक राहिल. आपण आपले दर करासह दरपत्रकात भरून मा.वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे पाठवावे. त्यासाठी परिशिष्ट १. पहावे

तरी आपले दरपत्रक नमूद केलेल्या तारखेपूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोहोच करावीत. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	तपशिल	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	३१/०८/२०२३		वित्त व लेखाविभाग पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-४१३२५५
२	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	३१/०८/२०२३		
३	दरपत्रके सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	०७/०९/२०२३	सायं ६.००	
४	दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक व वेळ (शक्य झाल्यास)	०८/०९/२०२३	दुपारी १२.००	

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.digitaluniversity.ac> या संकेतस्थळावर Quotation या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे.

(सी.ए. श्रेणिक शहा)
वित्त व लेखा अधिकारी

सुचना व अटी

१. दरपत्रक हे सिलबंद पाकिटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३ २५५ यांच्या नावाने विहित मुदतीत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
२. पाकीटावरती "वार्षिक अहवाल छपाई करून घेण्याकरिता दरपत्रक" असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
३. परिशिष्ट - १ मधील Specification प्रमाणे काम करणे आवश्यक आहे.
४. दरपत्रकामध्ये खाडाखोड किंवा व्हायटनर चा वापर केल्यास दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
५. महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (शॉप ॲक्ट लायसन्स) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंध असणे आवश्यक आहे. (छपाई कामाचा अनुभव असणे बंधनकारक राहिल.)
६. शॉप ॲक्ट लायसन्स, पॅन कार्ड, GST Registration, यांच्या छायांकित प्रती जोडणे बंधनकारक राहिल.
७. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.
८. दरपत्रक हे देताना आपले दर सर्व करासहित (Including GST किंवा Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. सदर काम हे विद्यापीठात आवश्यकते प्रमाणे स्व:खर्चाने करणे बंधनकारक राहिल.
९. फर्मने दिलेले दर हे अंतिम राहतील त्यामध्ये कोणतीही वाढ केली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
१०. न्युनतम दर असलेल्या फर्मला कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर विहित मुदतीत काम पूर्ण न केल्यास संबंधित फर्मवर नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
११. कार्यारंभ आदेशाप्रमाणे काम झाल्याची खात्री झाल्यानंतरच प्रचलीत कराची कपात करून देयक आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
१२. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत. तसेच कार्यारंभ आदेशानुसार काम नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
१३. वरील दरपत्रकासंदर्भात काही शंका/अडचण असल्यास विद्यापीठाच्या सांख्यिकी विभागाशी संपर्क साधावा.
१४. दरपत्रकात नमुद केलेले मराठी व इंग्रजी वार्षिक अहवालाची वेळोवेळी आवश्यकते प्रमाणे पुरवठा आदेश देवून प्रिंटींग करून घेण्यात येईल.
१५. सदर सुचना व अटी मान्य असल्याची स्वाक्षरी व शिक्का असलेले दरपत्रक जोडणे बंधनकारक असेल त्या शिवाय दरपत्रकाचा स्विकार केला जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी.
१६. वरील सुचना व अटी मान्य आहेत.

पुरवठादाराची सही व शिक्का

परिशिष्ट-१
(दरपत्रके हे फर्मच्या लेटर हेडवर द्यावे)

प्रति,

मा.वित्त व लेखा अधिकारी
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर

दि.

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठाचा १९ वा वार्षिक अहवाल छपाई करिता दरपत्रक..

महोदय,

वरील विषयांकित कामाचा आम्ही खालील नमूद दराप्रमाणे पुरवठा करण्यास तयार आहोत.

कामाचा तपशिल	छपाई करून देण्यासाठीचा कालावधी
<p>1) मराठी वार्षिक अहवालाच्या - 225 नग पुस्तक स्वरूपात व 20 MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी. स्वरूपात - 50 नग तयार करणे. सदरचे सर्व काम डी.टी.पी.सह असून त्याचा मसुद्याची प्रत आपणास टंकलेखनाकरिता विद्यापीठामार्फत पुरवण्यात येईल.</p> <p>2) वार्षिक अहवाल मराठी भाषेतील 20 MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी.मध्ये समावेश करावयाचा आहे. सी.डी.वरती विद्यापीठाचे नाव वार्षिक अहवालाचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे. सदरच्या अहवालाची पृष्ठ संख्या अंदाजे (पाटपोट-400 (+) (-) 25) इतकी असेल.</p> <p>3) इंग्रजी वार्षिक अहवालाच्या - 150 नग पुस्तक स्वरूपात व 20 MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी. स्वरूपात - 50 नग तयार करणे. सदरचे सर्व काम डी.टी.पी.सह असून त्याचा मसुद्याची प्रत आपणास टंकलेखनाकरिता विद्यापीठामार्फत पुरवण्यात येईल.</p> <p>4) वार्षिक अहवाल इंग्रजी भाषेतील 20 MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी.मध्ये समावेश करावयाचा आहे. सी.डी.वरती विद्यापीठाचे नाव वार्षिक अहवालाचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे. सदरच्या अहवालाची पृष्ठ संख्या अंदाजे (पाटपोट-400 (+) (-) 25) इतकी असेल.</p> <p>5) मराठी अहवालामध्ये 14 पृष्ठे सिंगल व 10 पृष्ठे पाटपोट फोटोचे असतील. (34 रंगीत पाने)</p> <p>6) इंग्रजी अहवालामध्ये 14 पृष्ठे सिंगल व 10 पृष्ठे पाटपोट फोटोचे असतील. (24 रंगीत पाने)</p> <p>7) सदर अहवालामध्ये मुखपृष्ठ व तळपृष्ठ आणि फोटो पाने वगळता इतर सर्व मजकूर हा 70 GSM वर छपाई करणे बंधनकारक आहे.</p> <p>8) मुखपृष्ठ व तळपृष्ठ हे प्लास्टीक लॅमीनेटेड कोटेड 250 ग्रॅम आर्ट पेपरवर छपाई करणे बंधनकारक आहे.</p> <p>9) रंगीत फोटोसाठी 130 GSM आर्ट पेपर वापरण्यात यावा.</p> <p>10) मराठी व इंग्रजी वार्षिक अहवालाच्या प्रुफ रिंडींग करिता प्रत्येकी दहा नग संगणक प्रती देणे आवश्यक.</p>	अंदाजे एक वर्ष

वार्षिक अहवाल नमुना कार्यालयीन वेळेत सांख्यिकी विभागाकडे पहावयास मिळेल सदर अहवाल तपासुनच पुरवठाधारकांनी दरपत्रक सादर करण्यात यावे नंतर कोणत्याही प्रकारची तक्रार गृहीत धरली जाणार नाही.

क्र.	अहवालाचा तपशिल	संख्या	प्रती नग	एकूण रक्कम
१	मराठी वार्षिक अहवाल	225		
२	व्यवस्थापन परिषदे व अधिसभा करिता मराठी वार्षिक अहवाल संगणक प्रती	100		
३	इंग्रजी वार्षिक अहवाल	150		
४	मराठी वार्षिक अहवालाची सी. डी. तयार करणे. (20 MB Size)	50		
५	इंग्रजी वार्षिक अहवालाची सी. डी. तयार करणे. (20 MB Size)	50		
एकूण रूपये				
GST.....%				
एकूण रूपये GST करासह				

पुरवठादाराची सही व शिक्का