



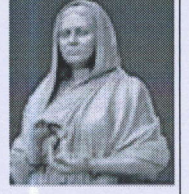
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर
सोलापूर विद्यापीठ
NAAC Accredited-2022
'B++' Grade (CGPA 2.96)

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: fao@sus.ac.in



खरेदी व भांडार विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खवभांवि/२०२३/ 1007
On University Website

दिनांक : 28 JUN 2023

प्रति,

विषय :- प्रस्तुत विद्यापीठातील विविध विभाग व संकुले यांच्या करिता कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे रजिस्टर व लेखन सामुग्री, छपाईसह खरेदीकरिता वार्षिक दरकरार करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्याबाबत...

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठातील विविध विभाग व संकुले यांच्या करिता कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणारे रजिस्टर लेखन सामुग्री, छपाईसह खरेदीकरिता दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालील प्रमाणे आहे.

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.digitaluniversity.ac.in> www.sus.ac.in या संकेतस्थळावर (Quotation) या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे. सोबत जोडलेल्या Schedule -'B' मधील तपशिला प्रमाणे दरपत्रक सादर करावे.

(सोबत Schedule - B) जोडलेले आहे.

क्रं	तपशील	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१.	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक	२८/०६/२०२३		वित्त व लेखा विभाग, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पूणे महामार्ग, केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५
२.	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक	२८/०६/२०२३		
३.	दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	०७/०७/२०२३	सायं. ०५.००	
४.	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक/वेळ आणि ठिकाण (शक्य झाल्यास)	१०/०७/२०२३	कार्यालयीन वेळेत	

कळावे,

टिप:- वरील छपाईचे नमुने विद्यापीठातील भांडार विभागामध्ये पहावयास मिळतील. छपाईचे नमुने बघुनच आपले दरपत्रके सादर करावीत

(सी.ए. श्रीणिक शाह)
वित्त व लेखा अधिकारी

(P.T.O.)

सूचना व अटी

- १) दरपत्रक हे सीलबंद पाकीटातून कार्यालयीन वेळेत मा.वित्त व लेखाअधिकारी, पु.अ.हो.सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३ २५५, यांच्या नावाने विहित मुदतीत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
- २) दरपत्रकाच्या पाकीटावरती कार्यालयीन कामकाजासाठी विविध प्रकारचे रजिस्टर लेखन सामुग्री खरेदीसाठी वार्षिक दरकरार दरपत्रके असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ३) शॉप अॅक्ट, पॅन कार्ड, GST Registration, यांच्या छायांकीत प्रती जोडणे आवश्यक आहे.
- ४) दरपत्रके देताना आपले दर सर्व करासाहित (Including GST किंवा Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ५) सदरील साहित्य विद्यापीठात पोहोच करणे बंधनकारक राहिल. यासाठी कोणतेही अतिरिक्त चार्जेस / वाहतुक भाडे दिले जाणार नाही.
- ६) ज्या फर्मचे दर न्युनतम आहेत अशा फर्मला सदर कामाचा पुरवठा आदेश देण्यात येईल.
- ७) दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या Schedule -'B'मधील नमुद तपशीलाप्रमाणे पुरवठा करणे आवश्यक आहे.
- ८) दरपत्रके स्वीकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत.
- ९) दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत स्वाक्षरी न केलेली / दरपत्रकामध्ये खाडाखोड अथवा दुरुस्तीसाठी व्हाईटर लावलेले दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाहीत.
- १०) महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (शॉप अॅक्ट लायसन्स / उदयोग व आधार लायसन्स) मध्ये नमुद केलेल्या व्यवसायाचा संबंधित खरेदी अथवा कामाशी संबंध असणे आवश्यक आहे. (संबंधित साहित्य खरेदी व कामाचा अनुभव असणे बंधनकारक राहिल.)
- ११) न्युनतम दर असलेले फर्मला पुरवठा आदेश दिल्यानंतर विहित मुदतीत साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल
- १२) पुरवठा आदेशाप्रमाणे साहित्य व सेवा दिल्याची खात्री झाल्यानंतरच व तसा अहवाल संबंधित विभागाने दिल्यानंतरच प्रचलीत कराची कपात करून देयक आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- १३) वरील दरपत्रकासंदर्भात काही शंका / अडचण असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४ (Ext.१७३) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
- १४) सदर सूचना व अटी मान्य असल्याची स्वाक्षरी व शिक्का असलेले दरपत्रक जोडणे बंधनकारक असेल त्या शिवाय दरपत्रकाचा स्विकार केला जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी.
- १५) वरील सूचना व अटी मान्य आहेत.

(दरपत्रक फर्मच्या लेटर हेडवर सादर करावे (To be printed on letter Head))

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

विषय :- प्रस्तुत विद्यापीठातील वि.व लेखा भांडार विभाग यांच्या करिता कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणारे विविध रजिस्टर व इतर लेखन सामुग्री दरपत्रके मागवून छपाईसह खरेदीसाठी वार्षिक दरकरार साठी दरपत्रके मागविण्याबाबत..

अंदाजपत्रक (Schedule - B)

.क्र.	साहित्याचा तपशिल	अंदाजे मागणी	संख्या	दर प्रति नग	GST	एकूण रुपये प्रति नग GST सह
१	हजेरी पत्रक (शिक्षक) - साईज- A३ लेजर पेपर	५०००	प्रती पान			
२	हजेरी पत्रक (विद्यार्थी) - साईज- A३ लेजर पेपर	५०००	प्रती पान			
३	लेटर पॅड	२० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
४	T.A.Bill for the Staff Members Form	५० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
५	Local Conveyance Allowance Bill Form	५० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
६	Travelling Allowance Bill Form A३ Size	५० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
७	स्टेशनरी मागणी १/८ Size Duplicate (०१+०१)	५० बुके	१०० पानी चिकट बुके			
८	Over Time Register Other & Driver - लेजर पेपर	५० बुके	२०० पानी			
९	Stock Register- लेजर पेपर	५० बुके	२०० पानी			
१०	Dead Stock Register - लेजर पेपर	५० बुके	२०० पानी			
११	Inward Register- लेजर पेपर	५० बुके	२०० पानी			
१२	Outward Register- लेजर पेपर	५० बुके	२०० पानी			
१३	Local Delivery Book- लेजर पेपर	१०० बुके	१०० पानी			
१४	चौकीदार चार्ज रजिस्टर- लेजर पेपर	३० बुके	२०० पानी			
१५	दैनंदिनी चौकीदार हजेरी पत्रक	३० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			

१६	सुरक्षा रक्षकांचे ड्युटी शिफ्ट फॉर्म	५० पॅड	१०० पानी चिकट बुक			
१७	गेट पास	२० बुक	१०० पानी चिकट बुक			
१८	चावी रजिस्टर- लेजर पेपर	५० बुक	२०० पानी			
१९	Allotment Register- लेजर पेपर	५० बुक	२०० पानी			
२०	Accession Register- लेजर पेपर	५० बुक	२०० पानी			
२१	Advance Register - लेजर पेपर	२० बुक	२०० पानी			
२२	वाहन नोंद वही- लेजर पेपर	२० बुक	२०० पानी			
२३	Payment Receipt	१०० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
२४	आवक/जावक माहितीची नोंदवही (माहिती अधिकार)- लेजर पेपर	५० बुक	२०० पानी			
२५	१+२ ग्रि प्रिंटेड Receipt (पावती) A४ Paper Full Size (८० GSM) (०१ बॉक्स = २००० पावती) (कॅश विभाग)	५० बॉक्स	१,००,००० पावती (०१+०२)			
२६	लेटर हेड	२० पॅड	१०० पानी चिकट बुके			
२७	अतिथी नोंद वही	२० बुके	२०० पानी			
२८	जनरेटर लॉग बुक	३० बुके	२०० पानी			
२९	वाहन लॉग बुक	३० बुके	२०० पानी			
३०	वाहन हिस्ट्री बुक	३० बुके	२०० पानी			
३१	Register of Receipts & Expenditure for Permanent Advance - लेजर पेपर	२० बुके	२०० पानी			

टिप:- वरील छपाईचे नमुने विद्यापीठातील भांडार विभागामध्ये पहावयास मिळतील.

दरपत्रकातील सुचना व अटी मला मान्य असून माझ्यावर बंधनकारक राहतील.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का