



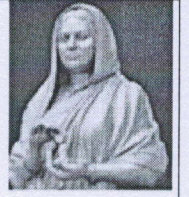
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर
सोलापूर विद्यापीठ
NAAC Accredited-2015
'B' Grade (CGPA 2.62)

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



केद्रिय खरेदी विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/केंखवि/२०१९/ १५९

दिनांक 28 NOV 2019

प्रति

विषय: वार्षिक अहवाल छपाई करीता दरपत्रके सादर करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठास विद्यापीठाचा शैक्षणिक वर्ष २०१८-१९ चा १५ 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 परीशिष्टे मध्ये नमूद केलेल्या तारखेपूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोहोच करावीत.

पुरवठ्याची मुदत कमी अथवा जास्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखुन ठेवला आहे तसेच विद्यापीठाकडून जे निर्ण घेण्यात येईल तो पुरवठाधारकास बंधनकारक राहिल. आपण आपले अपेक्षित दर करासह दरपत्रकात भरुन मा.वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे दि.०६/१२/२०१९ पर्यंत पाठवावे. **त्यासाठी परिशिष्ट- १ व २ पहावे.**

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

अ.क्र	तपशील	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	२८/११/२०१९	सायं ४.००	वित्त व लेखा विभाग पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-४१३२५५
२	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	२८/११/२०१९	सायं ४.००	
३	दरपत्रके सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	०६/१२/२०१९	सायं ६.००	
४	दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक व वेळ (शक्य झाल्यास)	०७/१२/२०१९	सकाळी १२.००	

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

(सी.ए. श्रेणिक शहा)

वित्त व लेखा अधिकारी

सुचना व अटी

१. दरपत्रक हे सील बंद पाकीटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३२५५ यांच्या नावाने पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
२. पाकीटावरती दरपत्रके वार्षिक अहवाल छपाई करिता दरपत्रके असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
३. शॉप ॲक्ट, पॅन कार्ड, GST Registration, ग्राहक सुची यांची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
४. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.
५. दरपत्रके हे देताना आपले दर सर्व करासहित (Including GST / Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. (आवश्यकतेनुसार त्या त्या वेळी विद्यापीठात येवून विद्यापीठात पोहोच करणे/ आणून देणे) पुरवठा हा विद्यापीठ कार्यालयात स्वःखर्चाने करावा लागेल.
६. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारणे अथवा नाकारणे याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत. पुरवठा आदेशानुसार साहित्याचा पुरवठा नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
७. वरील दरपत्रकसंदर्भात काही शंका / अडचणी असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४(Ext. २७८) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
वरील सुचना व अटी मान्य आहेत.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का

परिशिष्ट - १

में. फर्मचे लेटर हेड / देयक

जा.क्र.

दि.

प्रति

मा. वित्त व लेखा अधिकारी

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

अ.क्र.	कामाचा तपशिल	छपाई करून देण्यासाठीचा कालावधी
१	१) वार्षिक अहवालाच्या मराठी- २७५ नग व इंग्रजी १५० नग पुस्तक स्वरूपात व २० MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी. स्वरूपात १०० नग मराठी १०० नग इंग्रजी तयार करणे. सदरचे सर्व काम डी.टी.पी.सह असून त्याचा मसुदा टंकलेखनाकरिता विद्यापीठामार्फत पुरवण्यात येईल. २) वार्षिक अहवाल मराठी व इंग्रजी भाषेतील २० MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये सी.डी.मध्ये समावेश करावयाचा असून सोनी कंपनीचे सी.डी. वापरणे बंधनकारक आहे. सी.डी.वरती विद्यापीठाचे नाव वार्षिक अहवालाचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे. सदरच्या अहवालाची पृष्ठ संख्या अंदाजे (पाटपोट-४५० (+) (-) १०) इतकी असेल. ३) अहवालामध्ये ४ पृष्ठे सिंगल व ४ पृष्ठे पाटपोट फोटोचे असतील. (८ रंगीत पाने) ४) सदर अहवालामध्ये मुखपृष्ठ व मलपृष्ठ आणि फोटो पाने वगळता इतर सर्व मजकूर हा ७० GSM वर छपाई करणे बंधनकारक आहे. ५) मुखपृष्ठ व मलपृष्ठ हे प्लास्टीक लॅमीनेटेड कोटेड २५० ग्रॅम आर्ट पेपरवर छपाई करणे बंधनकारक आहे. ६) रंगीत फोटोसाठी १३० GSM आर्ट पेपर वापरण्यात यावा. ७) मुखपृष्ठ व मलपृष्ठांवर छापवयाचे विविध रंगीत फोटोचे नमुने विद्यापीठामार्फत पुरविले जातील. ८) पुढे दिंडा करिता पत्रांनी ३ पत्रे द्यावे.	पुरवठा आदेश दिलेल्या तारखेपासून (१०) दहा दिवस
२	पुरवठादाराने नमूद करावयाचा दराचा तपशिल	नमूद करावयाचे दर प्रती नग GST करासहित
	१) मराठी वार्षिक अहवालाचे प्रती एक नगाचे दर.	
	२) इंग्रजी वार्षिक अहवालाचे प्रती एक नगाचे दर.	
	३) वार्षिक अहवालाची मराठी भाषेतील २० MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये एकत्रित सी.डी. तयार करण्याची प्रती एक नगाचे दर	
	४) वार्षिक अहवालाची इंग्रजी भाषेतील २० MB किंवा त्यापेक्षा कमी साईजमध्ये एकत्रित सी.डी. तयार करण्याची प्रती एक नगाचे दर	

परिशिष्ट -२

टीप: वरील प्रमाणे एकुण दर GST करासहित रक्कम रु.----- (अक्षरी रु-----
-----) विद्यापीठ पोहोच देण्यास मी आम्ही तयार आहोत व सोबत जोडलेल्या अटी व शर्ती
मला/आम्हास मान्य आहेत.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी

(वार्षिक अहवाल नमुना कार्यालयीन वेळेत सांख्यिकी विभागाकडे पहावयास मिळेल)

(पुरवठादारांनी भरावयाची माहिती)

१.	कामाचे नाव व कालावधी	:	विद्यापीठाचा शैक्षणिक वर्ष २०१८-२०१९ चा १५ वा मराठी व इंग्रजी भाषेतील वार्षिक अहवाल पुस्तक व सी.डी स्वरूपात तयार करणे.
२.	पुरवठाधारकाचे नाव	:	
३.	पुरवठाधाराकाचा संपूर्ण पत्ता	:	
४	दूरध्वनी / भ्रमनध्वनी क्रमांक	:	
५	फॅक्स नंबर	:	

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का