



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://sus.ac.in> ई-मेल: fao@sus.ac.in



खरेदी व भांडार विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खभांवि/२०२५/९९०

दिनांक 1 OCT 2025

प्रति,

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठ परिसरातील प्रशासकीय इमारतीमधील, विविध संकुल व व्ही. आय. पी. अतिथीगृह या इमारतीमधील विभाग प्रमुखांच्या दालन, विभागातील व खोल्यामधील एकुण ११७ नग वातानुकूलित यंत्रांची देखभाल व दुरुस्ती करण्यासाठी वर्षभराकरिता वार्षिक दरकरार करणेकरिता दरपत्रके मागविणेबाबत...

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठाच्या उपरोक्त नमूद विषयाप्रमाणे दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रके मागविण्याबाबत आपले अपेक्षित दर GST सह दरपत्रक भरून मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे सिलबंद लिफाफ्यात पाठवावे. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे. वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.ac.in> या संकेतस्थळावर (Quotation) या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे.

अ.क्रं	तपशिल	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१.	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	०१/१०/२०२५		वित्त व लेखा विभाग, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग, केगांव, सोलापूर- ४१३ २५५
२.	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	०१/१०/२०२५		
३.	दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	०९/१०/२०२५	सायं.६.००	
४.	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक/वेळ आणि ठिकाण (शक्य झाल्यास)	१०/१०/२०२५	दुपारी ३.३०	

ms khore
11/10/25

(सी.ए. एम. एस. खराडे)
वित्त व लेखा अधिकारी

सुचना व अटी

१. विद्यापीठ परिसरातील वातानुकूलित यंत्राचे सर्व्हिसिंगचे काम वर्षभरात ४ वेळेस करणे बंधनकारक आहे.
२. सदरील दरपत्रकाच्या शेड्युल बी मधील अ. क्र. २ ते अ. क्र. ६ मधील कामे गरजेप्रमाणे करून घेण्यात येईल.
३. न्युनतम दर असलेल्या फर्मकडून सुरक्षा ठेव रक्कम रुपये १७,५५०/- (अक्षरी सतरा हजार पाचशे पन्नास रुपये फक्त) इतकी जमा करणे गरजेचे आहे. तसेच १००/- रुपयेच्या बॉन्ड पेपर वर करारपत्र झाल्यानंतर कार्यारंभ आदेश देण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
४. शॉप अँक्ट लायसन्स, इलेक्ट्रीकल नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅन कार्ड, जीएसटी प्रमाणपत्र, आधार कार्ड यांच्या छायांकित प्रत जोडणे बंधनकारक राहतील.
५. ज्या मक्तेदारास काम मिळेल त्यांच्याकडून सुरक्षा ठेव जमा करून घेण्यात येईल. सुरक्षा ठेव परत करण्याची मुदत काम पूर्ण झाल्यापासून २ वर्ष (७३० दिवस) इतके राहिल. सदरच्या मुदतीमध्ये आपल्याकडून करण्यात आलेल्या कामात चुक निघाल्यास ते काम पुन्हा करावे लागेल विना मोबदला किंवा सुरक्षा ठेव रक्कमेतून त्यावेळच्या एस. एस. आर. च्या दराप्रमाणे रक्कम कपात करून उर्वरीत सुरक्षा ठेव परत करण्याबाबतचा अंतिम निर्णय विद्यापीठाचा राहिल.
६. विद्यापीठ परिसरातील प्रत्येक वेळी सर्व वातानुकूलित यंत्राची तपासणी करून काही काम आढळल्यास त्याबाबत लेखी स्वरूपात विभागास कळविण्यात यावे. त्यानंतर कळविलेल्या कामाची विभागाकडून तपासणी करण्यात आल्यावर सदर कामाची कार्यारंभ आदेश मिळाल्यानंतरच काम करावे.
७. आपल्या देण्यात येणाऱ्या कार्यारंभ आदेशामध्ये दिलेल्या काम संबंधित संकुल, विभाग, अतिथीगृह, मेस, वसतिगृह, आरोग्य विज्ञान केंद्र इत्यादी ठिकाणी केलेल्या कामाचे अहवाल ज्या त्या वेळेस विभाग प्रमुखांची किंवा संबंधित अधिकारी तसेच कर्मचारी यांची स्वाक्षरी घेणे बंधनकारक आहे.
८. संबंधित कामाचे देयक सादर करताना केलेल्या कामाचा स्वाक्षरी सहीत अहवाल जोडणे बंधनकारक आहे.
९. सदर कामाच्या दरपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या कामाव्यतिरिक्त वातानुकूलित यंत्राचे काही काम निघाल्यास त्याबाबत विद्यापीठ कार्यालयाकडून काही सुचना केल्यास त्या कामाच्या दराबाबतचा अंतिम निर्णय विद्यापीठ कार्यालयाकडे राखीव आहे.
१०. कामात वापरण्यात येणाऱ्या साहित्याचा दर्जा उत्तम असावे.
११. सदरच्या कामास मुदतवाढ मिळणार नाही.
१२. सदरचे काम मुदतीत पूर्ण न झाल्यास मुदतीच्या नंतर प्रति दिन १००/- (अक्षरी शंभर रुपये) प्रमाणे दंड वसूल करण्यात येईल.
१३. काम वेळेत व उच्च प्रतीचे न केल्यास सदरच्या कामाबाबत पुढील कार्यवाही करण्याचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत.
१४. काम पूर्ण झाल्यानंतर १०० टक्के देयक आदा करण्यात येईल.
१५. देयक दोन प्रती विद्यापीठ कार्यालयास सादर करावे तसेच विद्यापीठाचा GST No. 27AAALSO728H1ZO नमूद करणे अंत्यत आवश्यक आहे.
१६. दरपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या कामाव्यतिरिक्त काही काम निघाल्यास त्याबाबत कार्यालयाकडून काही सुचना केल्यास त्या कामाच्या दराबाबतचा अंतिम निर्णय विद्यापीठ कार्यालयाकडे असेल.
१७. दरपत्रक हे बंद पाकिटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखाधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे दिलेल्या मुदतीत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
१८. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
१९. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत. तसेच कार्यारंभ आदेशानुसार काम व साहित्य नसेल तर मक्तेदाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.

ठेकेदार / मक्तेदार / पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का


विद्यापीठ अभियंता

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर.

प्रति,
वित्त व लेखाधिकारी,
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर.

मक्तेदाराचे नाव: -----

पत्ता: -----

मो. क्र. -----

Schedule - B

❖ **1 Ton Air Conditioner Details**

Sr. No.	Description	Quantity	Rate (with GST)
	All Work in Annual Maintenance Contract for 1 Year		
1.	Servicing	Compulsory	04 Nos
2.	Reinstallation Charges	Sr. No. 2 to 10 work will be done as per the requirement	01 Nos
3.	Installations Charges		01 Nos
4.	Copper Pipe (per fit) Charges		01 Nos
5.	Gas Charges		01 Nos
6.	Capacitor		01 Nos
7.	PCB Repair		01 Nos
8.	New PCB		01 Nos
9.	Dren Pipe		01 Nos
10.	Compressor		01 Nos

1.5 Ton Air Conditioner Details

Sr. No.	Description	Quantity	Rate (with GST)
	All Work in Annual Maintenance Contract for 1 Year		
1.	Servicing	Compulsory	04 Nos
2.	Reinstallation Charges	Sr. No. 2 to 10 work will be done as per the requirement	01 Nos
3.	Installations Charges		01 Nos
4.	Copper Pipe (per fit) Charges		01 Nos
5.	Gas Charges		01 Nos
6.	Capacitor		01 Nos
7.	PCB Repair		01 Nos
8.	New PCB		01 Nos
9.	Dren Pipe		01 Nos
10.	Compressor		01 Nos

S. Kulkarni

विद्यापीठ अभियंता

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,

सोलापूर.

❖ 2 Ton Air Condiationer Details

Sr. No.	Description		Quantity	Rate (with GST)
	All Work in Annual Maintenance Contract for 1 Year			
1.	Servicing	Compulsory	04 Nos	
2.	Reinstallation Charges	Sr. No. 2 to 10 work will be done as per the requirement	01 Nos	
3.	Installations Charges		01 Nos	
4.	Copper Pipe (per fit) Charges		01 Nos	
5.	Gas Charges		01 Nos	
6.	Capacitor		01 Nos	
7.	PCB Repair		01 Nos	
8.	New PCB		01 Nos	
9.	Dren Pipe		01 Nos	
10.	Compressor		01 Nos	

(ठेकेदार / मक्तेदार / पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का)

DECLARATION

I _____ hereby
Declare that, our firm _____ is not Black
listed, debarred or prohibited by Government of India or any other Government,
Union Authority or Organization or University. I further declare that, no case/s,
criminal or Civil or Enquires of any kind are pending or settled between our firm and
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University before judicial and quasi-judicial
authority. If any civil and criminal case is found pending against university is right
to action against us.

**Name of the Bidder/
Firm, Seal & Signature**