

खरेदी व भांडार विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/खभांवि/२०२६/५००

दिनांक 19 JAN 2026

प्रति,

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठामार्फत अतिरिक्त निधीमधून करण्यात येणा-या फंडनिहाय गुंतवणुकीची अद्यावत माहिती ठेवण्यासाठी सॉफ्टवेअर तयार करून घेण्यासाठी 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. कुलसचिव, 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	१९/०१/२०२६		कुलसचिव कार्यालय, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग, केगांव, सोलापूर- ४१३ २५५
२.	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	१९/०१/२०२६		
३.	दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	२७/०१/२०२६	सायं.६.००	
४.	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक / वेळ आणि ठिकाण (शक्य झाल्यास)	२८/०१/२०२६	दुपारी ३.३०	


(डॉ. अतुल लकडे)
प्र-कुलसचिव

सूचना व अटी

१. दरपत्रक हे सिलबंद पाकिटातून कार्यालयीन वेळेत मा. कुलसचिव, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३ २५५ यांच्या नावाने विहित मुदतीत पोहोचतील अशा बेंताने पाठवावीत.
२. सदर दरपत्रके हे ०२ लिफाफ्या मध्ये सादर करणे आवश्यक आहे. १. तांत्रिक लिफाफा २. दरपत्रकाचा लिफाफा.
३. तांत्रिक व दरपत्रकाच्या लिफाफ्यावरती **Fund & Investment Management System Software तयार करण्याकरिता दरपत्रके** असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
४. तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये खालील कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती जोडणे बंधनकारक राहिल.
अ. Technical Specification ब. शॉप ॲक्ट लायसन्स क. पॅन कार्ड ड. GST Registration इ. GST Registration प्रमाणपत्र नसल्यास तसे हमीपत्र फर्मच्या लेटरहेडवर तयार करून जोडावे.
५. दरपत्रकामध्ये खाडाखोड किंवा व्हायटनर चा वापर केल्यास दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
६. महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (शॉप ॲक्ट लायसन्स) व्यवसायाचा संबंधित अद्ययावत परवाना असणे आवश्यक आहे.
७. संबंधित कामाचा अनुभव असल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक आहे.
८. तांत्रिक दृष्ट्या पात्र असलेल्या फर्मचा दराचा लिफाफा उघडण्यात येऊन पुढील सर्व प्रक्रिया करण्यात येईल.
९. ज्या फर्मला कामाचा आदेश देण्यात येईल अशा फर्मला एकूण कामाच्या ५% सुरक्षा ठेव आधी जमा करावी लागेल सुरक्षा ठेव वॉरंटी कालावधी संपल्यानंतर परत देण्यात येईल.
१०. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.
११. दरपत्रके हे देताना आपले दर सर्व करासहित (Including GST किंवा Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. सदर Software हे विद्यापीठात आवश्यकते प्रमाणे स्व:खर्चाने पुरवठा करणे व सेवा देणे बंधनकारक राहिल.
१२. Software चा पुरवठा तांत्रिक तपशिलाप्रमाणे (Technical Specification) प्रमाणे करणे आवश्यक राहिल.
१३. फर्मने दिलेले दर हे अंतिम राहतील त्यामध्ये कोणतीही वाढ केली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
१४. न्यूनतम दर असलेल्या फर्मला कार्यारंभ/पुरवठा आदेश दिल्यानंतर विहित मुदतीत काम न केल्यास संबंधित फर्मवर नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
१५. Develop करण्यात आलेले Software / Application चे user code विद्यापीठाच्या मालकीचे राहतील व Install करतेवेळी ते विद्यापीठाकडे सुपूर्त करावे लागतील.
१६. कार्यारंभ/पुरवठा आदेशाप्रमाणे साहित्य प्राप्त झाल्याची विभागाची खात्री झाल्यानंतरच प्रचलित कराची कपात करून देयक आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
१७. पुरवठा करण्यात येणा-या साहित्याचा दर्जा Schedule 'B' नुसार उत्तम असावा. सदरच्या Software करिता एक वर्ष Warranty/त्यामध्ये आवश्यक ते बदल विनाशुल्क करून द्यावे लागतील, त्यानंतर AMC करण्यात येईल.
१८. Warranty कालावधीतील सेवा वेळेत मिळण्यासाठी स्थानिक पुरवठादारास प्राधान्य देण्यात येईल.
१९. सदरचे सॉफ्टवेअर Install झाल्यानंतर विभागातील संबंधित कर्मचा-यांना सॉफ्टवेअर संदर्भातील ७ दिवसांचे मोफत प्रशिक्षण देणे बंधनकारक राहिल.
२०. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत. तसेच पुरवठा आदेशानुसार साहित्य नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
२१. वरील दरपत्रकासंदर्भात काही शंका/अडचण असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४ (Ext.१७३) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
२२. पुरवठा आदेशातील सर्व अटी व शर्ती माझ्यावर बंधनकारक राहतील.
२३. सदर सूचना व अटी मान्य असल्याची स्वाक्षरी व शिक्का असलेले दरपत्रक तसेच सोबत जोडलेले हमीपत्र (Declaration) भरून स्वाक्षरी व शिक्कासह जोडणे बंधनकारक असेल त्या शिवाय दरपत्रकाचा स्विकार केला जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी. वरील सूचना व अटी मान्य आहेत.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का

Technical Specification

Detailed Module-wise Functional Document

Contents

1. Fund Management Module.....	3
1.2 Purpose.....	3
1.3 Scope.....	3
1.4 Key Features	3
1.5 Data Maintained	3
1.6 Business Rules.....	3
2. Bank Master Module.....	4
2.2 Purpose.....	4
2.3 Scope.....	4
2.4 Key Features	4
2.5 Data Maintained	4
2.6 Business Rules.....	4
3. Bank Branch Management Module	5
3.1 Purpose.....	5
3.2 Scope	5
3.3 3.Key Features	5
3.4 Data Maintained	5
3.5 Business Rules.....	5
4. Fixed Deposit Enrollment Module	6
4.1 Purpose.....	6
4.2 Scope.....	6
4.3 Key Features	6
4.4 Data Maintained	6
4.5 Business Rules.....	6
5. Interest Calculation & Accrual Module.....	7
5.1 Purpose.....	7
5.2 Scope.....	7

Punyasholk Ahilyadevi Holkar Solapur University Solapur
--

Fund & Investment Management System

5.3	Key Features	7
5.4	Outputs	7
5.5	Business Rules	7
6.	FD Lifecycle & Status Management Module	8
6.2	Purpose	8
6.3	Scope	8
6.4	Key Features	8
6.5	Business Rules	8
7.	Renewal & Alert Management Module	9
7.1	Purpose	9
7.2	Scope	9
7.3	Key Features	9
7.4	Alert Triggers	9
7.5	Business Rules	9
8.	Dashboard & Analytics Module	10
8.1	Purpose	10
8.2	Scope	10
8.3	Key Metrics	10
8.4	Business Rules	10
9.	Reporting Module	11
9.1	Purpose	11
9.2	Scope	11
9.3	Reports Available	11
9.4	Export Formats	11
9.5	Business Rules	11
10.	User & Role Management Module	12
10.1	Purpose	12
10.2	Roles Supported	12
10.3	Key Features	12
10.4	Business Rules	12
11.	System Configuration Module	12
11.2	Purpose	12

11.3	Configurations	12
11.4	Business Rules	12
12.	Financials	13
13.	Support and Recurring Costs	Error! Bookmark not defined.

Fund Management Module

1.2 Purpose

The Fund Management Module acts as a classification and reporting layer for all investments made by the university. It does not perform fund balance validation or decision-making.

1.3 Scope

- Maintain different types of university funds under which Fixed Deposits are created.
- Allow mapping of each Fixed Deposit to a specific fund for reporting and audit purposes.

1.4 Key Features

- Create, update, and deactivate fund records.
- Each fund represents a financial category such as Building Fund, Depreciation Fund, Endowment Fund, etc.
- Funds can be used across multiple years.
- Funds are selectable during Fixed Deposit enrolment.

1.5 Data Maintained

- Fund Name
- Fund Code / Identifier
- Fund Type / Category
- Description / Purpose
- Status (Active / Inactive)
- Remarks

1.6 Business Rules

- Funds are mandatory for FD enrolment.
- Fund balances are not calculated or enforced by the system.
- Deactivated funds cannot be used for new FD entries but remain visible for historical records.

Bank Master Module

1.7 Purpose

The Bank Master Module ensures standardization and accuracy of bank-related information across the system.

1.8 Scope

- Maintain a master list of nationalized and scheduled banks.
- Support multiple branches under a single bank.

1.9 Key Features

- Add and manage banks.
- Categorize banks (Nationalized / Scheduled).
- Associate multiple branches with each bank.

1.10 Data Maintained

- Bank Name
- Bank Type
- Bank Code (optional)
- Status (Active / Inactive)

1.11 Business Rules

- Banks must be created before adding branches.
- Inactive banks cannot be selected for new FD entries.
- Existing FD records linked to inactive banks remain unchanged.

Bank Branch Management Module

1.1 Purpose

To uniquely identify the exact branch where a Fixed Deposit is held.

1.2 Scope

- Maintain branch-level information for accurate tracking and audit.
- Support IFSC-based uniqueness.

1.3 3.Key Features

- Add, update, and deactivate bank branches.
- Associate branches with a bank.

1.4 Data Maintained

- Bank Name (linked)
- Branch Name
- IFSC Code
- Branch Address
- Contact Details (optional)
- Status

1.5 Business Rules

- IFSC code must be unique.
- Branch must be active to be used for FD enrolment.
- Branch data remains immutable for historical FD records.

Fixed Deposit Enrolment Module

1.1 Purpose

This is the core module of the system, used to directly record Fixed Deposits already created by the university with banks.

1.2 Scope

- Direct enrolment of Fixed Deposit details.
- No approval workflow or fund validation.

1.3 Key Features

- Manual entry of Fixed Deposit details.
- Mandatory linking to fund, bank, and branch.
- Upload and store scanned FD receipts.
- Status-based lifecycle management.

1.4 Data Maintained

- Fund
- Bank
- Branch
- Fixed Deposit Number
- Principal Amount
- Interest Rate
- Interest Type (Simple / Compound)
- Compounding Frequency (if applicable)
- Start Date
- Maturity Date
- Tenure
- Maturity Amount (auto-calculated)
- Status (Active / Matured / Closed / Renewed)
- Remarks
- Document attachments

1.5 Business Rules

- Fixed Deposits cannot be deleted.
- Any correction requires status-based updates or audit logs.
- Each FD number must be unique within the same bank branch.

Interest Calculation & Accrual Module

1.1 Purpose

To provide accurate and consistent interest computation for all Fixed Deposits.

1.2 Scope

- Automated calculation of accrued interest.
- Real-time dashboard reflection.

1.3 Key Features

- Periodic interest computation (daily or monthly).
- Support for simple and compound interest.
- Auto-calculation of maturity value.

1.4 Outputs

- Accrued interest till date
- Total interest earned per FD
- Aggregated interest at fund and bank level

1.5 Business Rules

- Interest values are system-calculated and non-editable.
- Changes in interest rate require new FD entry (renewal).
- Accrual logs are retained for audit purposes.

FD Lifecycle & Status Management Module

1.6 Purpose

To manage the complete lifecycle of a Fixed Deposit without losing historical data.

1.7 Scope

- Track FD from activation to closure or renewal.

1.8 Key Features

- Automatic status transitions based on maturity date.
- Manual marking of renewal or closure by finance officer.
- Linking of renewed FD with original FD record.

1.9 Business Rules

- Renewal always creates a new FD record.
- Old FD is marked as Renewed / Closed.
- Status history cannot be altered.

Renewal & Alert Management Module

1.1 Purpose

To ensure no FD is missed or delayed for renewal or closure.

1.2 Scope

- Automated maturity monitoring.
- Configurable alert intervals.

1.3 Key Features

- System scheduler checks maturity dates.
- Alerts generated at predefined intervals.
- Dashboard alert widgets.

1.4 Alert Triggers

- 30 days before maturity
- 15 days before maturity
- 7 days before maturity
- Overdue maturity

1.5 Business Rules

- Alerts are informational only.
- No automated renewal is performed.
- Alert logs are retained for reference.

Dashboard & Analytics Module

1.1 Purpose

To provide quick, consolidated visibility of investments for management and finance users.

1.2 Scope

- Read-only summary dashboards.

1.3 Key Metrics

- Total invested amount
- Total interest earned
- Active FD count
- Upcoming maturities
- Bank-wise investment exposure
- Fund-wise investment distribution

1.4 Business Rules

- Dashboards are role restricted.
- Data shown is always derived from approved records.
- No dashboard data is editable.

Reporting Module

1.1 Purpose

To generate auditor-ready, printable reports with accurate historical data.

1.2 Scope

Standardized financial and compliance reports.

1.3 Reports Available

- Fund-wise FD Register
- Bank-wise FD Summary
- Branch-wise FD Listing
- Interest Earned Report
- Maturity Schedule
- Year-wise Investment Statement
- various Graphical view reports of fund and investment information (with table) with export facility

1.4 Export Formats

- PDF
- Excel

1.5 Business Rules

- Reports reflect data as-of selected date.
- Reports are read-only.
- Generated reports do not modify system data.

User & Role Management Module

1.1 Purpose

To enforce segregation of duties and data security.

1.2 Roles Supported

- Super Admin
- Finance Officer
- Management
- Auditor

1.3 Key Features

- Role-based access control
- Permission-driven UI
- Read-only roles for auditors and management

1.4 Business Rules

- Users can only access permitted modules.
- Audit users cannot edit any data.

System Configuration Module

1.5 Purpose

To manage system-wide operational settings.

1.6 Configurations

- Alert intervals
- Interest calculation frequency
- Financial year definitions
- Report formats

1.7 Business Rules

- Configuration changes are restricted.
- Changes are logged for audit.

Punyasholk Ahilyadevi Holkar Solapur University Solapur
--

Fund & Investment Management System

Schedule B - Financial Quotation

Particular	Cost (INR)
Cost of Application / Software with one year free warranty	
Total Cost	
GST amt. @%	
Total Amount	

I have read above all technical specifications, terms & conditions mentioned here before submission of this quotation. I have also agreed with all those.

I request you to sanction the quotation and award contract to me.

Thanking you,

(Authorized Signature and seal of firm)

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**