



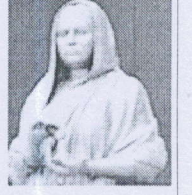
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर  
सोलापूर विद्यापीठ  
NAAC Accredited-2015  
'B' Grade (CGPA 2.62)

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: [fa0@sus.ac.in](mailto:fa0@sus.ac.in)



खरेदी व भांडार विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खवभांवि/२०२४/ 67

On University Website

दिनांक :

= 1 FEB 2024

प्रति,

विषय :- प्रस्तुत विद्यापीठातील परीक्षा व मूल्यमापन विभाग यांच्याकरिता विद्यापीठीय परीक्षाकरीता लागणारी छापील स्टेशनरी विविध प्रकारचे फॉर्म छपाईसाठी वार्षिक दरकरार करण्यासाठी दरपत्रके मागविणे बाबत..

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठातील परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांच्याकरिता विद्यापीठीय परीक्षाकरीता लागणारी छापील स्टेशनरी विविध प्रकारचे फॉर्म छपाई करून घेण्याबाबत वार्षिक दरकरार करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालील प्रमाणे आहे.

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

प्रत्यक्ष नमुना परीक्षा व मूल्यमापन विभागास प्रत्यक्ष पहावयास मिळतील (कार्यालयीन वेळेत सुटीचे दिवस वगळता)

(सोबत Schedule - B) जोडलेले आहे.

क्रं	तपशील	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१.	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक	०१/०२/२०२४		वित्त व लेखा विभाग, पुण्यश्लोक
२.	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक	०१/०२/२०२४		अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
३.	दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	०९/०२/२०२४	सांय. ०५.००	सोलापूर-पूणे महामार्ग, केगांव, सोलापूर - ४१३ २५५
४.	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक/वेळ आणि ठिकाण ( शक्य झाल्यास )	११/०२/२०२४	कार्यालयीन वेळेत	

कळावे,

(P.T.O.)

(सी.ए. श्रृणिक शाह)

वित्त व लेखा अधिकारी

## 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 परीक्षाकरीता लागणारी छपील स्टेशनरी छपाई साठी वार्षिक दरकरार दरपत्रके असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ३) शॉप अॅक्ट, पॅन कार्ड, GST Registration, ग्राहक सुची याची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४) दरपत्रके देताना आपले दर सर्व करासाहित (Including GST किंवा Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा सदर पुरवठा हा विद्यापीठात येवून करणे बंधनकारक राहिल.
- ५) ज्या फर्मचे दर न्युनतम आहेत अशा फर्मला सदर कामाचा पुरवठा आदेश देण्यात येईल.
- ६) दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या Schedule -'B' मधील नमुद तपशीलाप्रमाणे व विहित केल्या प्रमाणे छपाई काम करणे बंधनकारक राहिल. तसेच पुरवठा आदेश मिळाल्यापासुन विहित केलेल्या मुदतीत साहित्य पुरवठा करावा लागेल. अन्यथा नियमाप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.
- ७) दरपत्रके स्वीकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत.
- ८) दरपत्रकातील दर हे अचुक व न्युनतम देण्याचा प्रयत्न पुरवठादाराने करावा. असर्वसाधारण दर प्राप्त झाल्यास न्युनतम दर असलेल्या फर्म सोबत वाटाघाटी करण्यात येईल दर अंतिम करण्यात येतील.
- ९) वार्षिक दरकरार कालावधीमध्ये मान्य झालेल्या दरात कोणत्याही कारणास्तव कोणताही बदल अगर दरात वाढ करून मिळणार नाही.
- १०) पुरवठा आदेशानुसार काम पुर्ण करून देणे बंधनकारक राहिल.
- ११) दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत स्वाक्षरी न केलेली / दरपत्रकामध्ये खाडाखोड अथवा दुरुस्तीसाठी व्हाईटनर लावलेले दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाहीत.
- १२) 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.)
- १३) पुरवठा आदेशाप्रमाणे साहित्य व सेवा दिल्याची खात्री झाल्यानंतरच व तसा अहवाल संबंधित विभागाने दिल्यानंतरच प्रचलीत कराची कपात करून देयक आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- १४) वरील दरपत्रकासंदर्भात काही शंका / अडचण असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४ (Ext.१७३ ) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
- १५) सदर सूचना व अटी मान्य असल्याची स्वाक्षरी व शिक्का असलेले दरपत्रक जोडणे बंधनकारक असेल त्या शिवाय दरपत्रकाचा स्विकार केला जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी. वरील सूचना व अटी मान्य आहेत.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का

**अंदाजपत्रक [Shedule B]**  
(दरपत्रके हे फर्मच्या लेटर हेडवर द्यावे)

प्रति,

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

दि.

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठातील परीक्षा व मूल्यमापन विभाग यांच्याकरिता विद्यापीठाय परीक्षाकरिता  
लागणारी छापील स्टेशनरी विविध प्रकारचे फॉर्म छपाईसाठी वार्षिक दरकरार करणेच्या  
दरपत्रकाबाबत...

महोदय,

पुरवठाधारकांचे नांव: \_\_\_\_\_

पत्ता : \_\_\_\_\_

मोबाईल क्रं: \_\_\_\_\_

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

Sr. No.	Particular	Paper Quality & Paper Size	Printing Single Side / Both Side	Approx. Requirement Qty. (per pad 100 pages)	Rate for per pad Rs.	GST	Total Amount.
1	Jr. Supervisor Report /Answer Book Account form	Maplitho 18 x23 ¼ 70GSM	Single	2000 pad			
2	Statement Showing Session wise Block Candidate	Creamove White 16 x26 ½ 60 GSM	Single	100 pad			
3	Statement showing Supervisor Work	Creamove 17 x27 ½ 58 GSM	Single	100 pad			
4	Int. Ext. supervisor Report	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Both	100 pad			
5	Bill form jr. Supervisor	Creamove 40 x65 ½ 58 GSM	Both	100 pad			
6	Sr. supervisor Bill Form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
7	Clerk Bill Form	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	single	100 pad			
8	T.A.D.A. for College Staff	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	200 pad			
9	Local Conveyance Allowance	Sheshashahi 17 x27 ¼	Single	200 pad			
10	TAHA Bill Form	Westcoast Green ledger paper 17 x27 ¼ 80 GSM	Both	200 pad			
11	Remuneration Bill Form (CAP)	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	200 pad			
12	Remuneration Bill Form (Paper Setting)	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	100 pad			
13	Hami Letter	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
14	Kendra pramukh Ahawal	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
15	Copy Case form	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
16	Flying Squad Daily Report	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Both	100 pad			
17	Flying Squad Bill Form	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
18	Attendance Report Candidate in Practical	Creamove 18 x23 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			

19	Bill Of Assistants and Servants Practical	Creamove 17 x27 ½ 58 GSM		100 pad			
20	Mark Sheet B.Sc./M. Sc.(Practical)	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 pad			
21	Square Sheet	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 pad			
22	Laboratory Sup. Bill	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
23	Practical Title Slip	Creamove 18 x23 1/8 58 GSM	Single	100 pad			
24	Arrangement Of Practical	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
25	Practical Panel List Form	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	100 pad			
26	Laboratory Certificate	Creamove 18 x23 1/8 58 GSM	Single	25 pad			
27	Lab Expert Bill Form	Creamove 40 x65 ½ 58 GSM	Both	50 pad			
28	Chemical & Breakage	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Both	25 pad			
29	Paper setting Letter ( Theory/ Practical )	Creamove 17 x 27 ¼ 58 GSM	Single	10 pad			
30	Practical Examiner Order Form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	10 pad			
31	Receipt Book	Creamove 17 x27 1/8 58 GSM	Single	25 pad			
32	Practical Program me session wise form	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Single	50 pad			
33	Mark List For Practical Engg-2	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	10 pad			
34	Mark List For Term Work Engg-3	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pad			
35	Attendance For Term Work-4	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pad			
36	Attendance For Practical-5	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pad			
37	Attendance For Practical/Oral -6	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	50 pad			
38	Central Assessment Order form	Creamove 18x23 1/5 58 GSM	Single	50 pad			
39	Central Assessment Program me Chart	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 pad			
40	Assessment Mark sheet with Numbering	Creamove 40 x65 ¼ 58 GSM	Single	200 pad			
41	Central Assessment program me Centre wise report of Answer Book Received to cap CR-1 3 copies	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
42	Error report CR-2	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
43	UID Coding chart CR-4	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
44	Information slip CR-3	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
45	Central Assessment program me Centre wise report of Answer Book Received to cap CR-1 Blank	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
46	Part III Code slip CR-5	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
47	Report for submission for part III code slip CR-6 (3 copies)	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
48	Part II Mark slip CR-7	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
49	Report for submission of part II Mark slip CR-8 (3 copies)	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
50	Central Assessment program CR-9	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
51	UID Mark list CR-10	Maplitho 18 x23 ¼ 70 GSM	Single	100 pad			
52	Paper Setting Receive Letter 1+1	Creamove 17 x27 ¼	Single	50 pad			
53	T.A.D.A. for Staff Member	Creamove 17 x27 ¼ 58 GSM	Both	10 pad			
54	Model Answer Continue Stationary	Maplitho 10 x12 70 GSM With numbring	Single side	10000 pages			

55	Manuscript Paper First Page Continue Stationary 1+1	Maplitho 10'' x12'' 70 GSM With numbring	Single side	40000 pages			
56	Manuscript Paper Second Page Continue Stationary 1+1	Maplitho 10'' x12'' 70 GSM With numbring	Single side	40000 pages			
57	Continue Stationary	As per sample 80 GSM	Blank	40000 pages			
58	Final Ledger Paper 1+1 with carbon (Water Mark)	Green ledger paper 80 GSM	As per sample	150 box (per Box 2000 pages)			
59	Drawing Sheet half Impirical	Buff Paper 110 GSM	Signle	20000 nos			
60	Drawing Sheet Full Impirical	Buff Paper 110 GSM	Signle	10000 nos			
61	Envelope ( For Key Copy)	Maplitho 11 x 5 70 GSM	Single	20000 nos			
62	Envelope (for Press Copy)	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Single	20000 nos			
63	Envelope (for COE Plastic quoted)	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Both	20000 nos			
64	Envelope	Brown Paper 9 x 4 70 GSM	Single	5000 nos			
65	Envelope	Brown Paper 11x5 70 GSM	Single	5000 nos			
66	Envelope	Brown Paper 12x15 70GSM	Single	5000 nos			
67	Envelope	Green Ledger Paper 15x12 80 GSM with cloth	Single	5000 nos			
68	Envelope for Practical Marksheet	Green ledger paper 11 x 5 80 GSM Inside laminated	Both	5000 nos			
69	Attendance Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 nos			
70	Issue Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 nos			
71	TC/MC Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	50 nos			
72	Mark List & Passeing certificat Register	Green Ledger Paper As per sample	Both	100 nos			
73	Certificate	As per sample Art 250 GSM	Single	10000nos			
74	Graph Paper	Full Imperial As per sample	Single	5000 Nos			
75	Tracing Paper	Full Imperial As per sample	Single	5000 Nos			
76	Gateway Tracing Paper	Full Imperial As per sample	Single	5000 Nos			

➤ प्रत्यक्ष नमुना परीक्षा व मूल्यमापन विभागास कार्यालयीन वेळेत सुट्टीचे दिवस वगळता पहावयास मिळेल.

सही:-

पुरवठाधारकांचे नांव:-

पत्ता:-

शिक्का:-

मोबाईल / दूरध्वनी क्र:-