

पुण्यश्लोकअहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur  
केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)  
दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१ / ७२/ ७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३५१३००,  
संकेतस्थळ: [www.sus.ac.in](http://www.sus.ac.in) ई-मेल: [Purchaseu2019@sus.ac.in](mailto:Purchaseu2019@sus.ac.in),



जा.क्र.पुअहोसोविसो/कु.का./खभावि/२०२६/८०३७

दिनांक: 10 SEP 2026

On University Website

प्रति,

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठातील सांख्यिकी विभागाकरिता सन २०२७ साठी दैनंदिनी (डायरी) व  
माहिती पुस्तिका छपाईकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत...

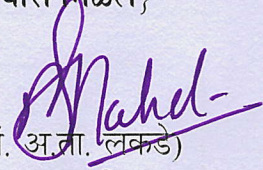
महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठाच्या उपरोक्त नमूद विषयाप्रमाणे दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. आपले अपेक्षित दर GST करासह अंदाजपत्रकामधील {**SCHEDULE - B**} तपशिलाप्रमाणे दरपत्रकामध्ये भरून मा. कुलसचिव, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर यांच्या नावे सीलबंद लिफाफ्यात पाठवावे. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://sus.ac.in> या संकेतस्थळावर (**Quotation**) या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे. तसेच सोबत जोडलेल्या Schedule-B मधील तपशिलाप्रमाणे दरपत्रक सादर करावे.

| अ.क्र. | तपशिल                                                 | दिनांक     | वेळ         | ठिकाण                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------|------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १.     | दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ               | १०/०९/२०२६ |             | मा.कुलसचिव,<br>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी<br>होळकर सोलापूर विद्यापीठ,<br>सोलापूर-पुणे महामार्ग, केगांव,<br>सोलापूर- ४१३ २५५ |
| २.     | दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ                   | १०/०९/२०२६ |             |                                                                                                                         |
| ३.     | दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ                  | १८/०९/२०२६ | सायं. ०६.०० |                                                                                                                         |
| ४.     | दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक/वेळ आणि ठिकाण (शक्य झाल्यास) | १९/०९/२०२६ | दु. ०३.००   |                                                                                                                         |

{दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका नमुना कार्यालयीन वेळेत सांख्यिकी विभागाकडे पहावयास मिळेल}

  
(डॉ. अ.ता. लोहरे)  
प्र. कुलसचिव

सोबत: परिशिष्ट-१

## सूचना व अटी

- १ दरपत्रक सीलबंद पाकीटातून कार्यालयीन वेळेत मा. कुलसचिव, पु.अ.हो. सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर पुणे महामार्ग केगाव, सोलापूर ४१३२५५ यांच्या नावाने पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
- २ पाकीटावरती सन २०२७ करिता दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका दरपत्रक छपाई असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ३ दरपत्रके देताना सर्व करासहित किंमत दिलेले आहे त्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ४ दरपत्रके मान्य करताना फक्त दराचाच विचार केला जाणार नसून कामाच्या दर्जाचाही विचार केला जाईल.
- ५ कामाच्या आदेशामधील अटी व शर्तीनुसार छपाईचे काम करणे आपणावर बंधनकारक आहे.
- ६ शॉप ॲक्ट लायसन्स, पॅन कार्ड, जीएसटी रजिस्ट्रेशन यांच्या छायांकित प्रती जोडणे बंधनकारक राहिल. तसेच दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका कामाचा अनुभव असणे बंधनकारक राहिल.
- ७ काही कारणाने पुरवठादाराने पुरवठ्याच्या मुदतीत छपाईच्या कामास सुरुवात करण्याचे नाकारले तर तीन वर्षांच्या करार पदध्तीच्या दरपत्रके शर्ती प्रमाणे दंडात्मक कारवाई करून त्यांचे काळ्या यादीत नाव टाकण्यात येईल.
- ८ कामाच्या आदेशाप्रमाणे छपाईचे काम पूर्ण झाल्यानंतर त्याचे पूर्ण देयक शक्यतो १५ दिवसांच्या आत आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- १० दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका नमुना कार्यालयीन वेळेत सांख्यिकी विभागाकडे पहावयास मिळेल
- ११ दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका दुरुस्तीसह पाच प्रती कार्यालयात हस्तपोच सादर करावे, तदनंतरच दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका अंकाच्या प्रती पुरवठा आदेशात नमूद केल्यानुसार छपाई करण्यात यावे.
- १२ दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका तयार करण्याकरिता ५ महिन्यांचा कालावधी लागतो तदनंतर पुरवठाधारकास देयक अदा केले जाईल याची नोंद घ्यावी.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का

## परिशिष्ट - १

### में. फर्मचे लेटर हेड / देयक

जा.क्र.

दि.

प्रति

मा. कुलसचिव,

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

| कामाचा तपशिल                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | कालावधी                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| २०२७ व पुढील वर्ष दैनंदिनी (डायरी) छपाई                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | सदर काम अंदाजे ४ महीनेत पूर्ण करावयाचे आहे |
| १) दैनंदिनी (डायरी) पृष्ठ संख्या अंदाजे (पाटपोट-२५०+)(-१०)इतकी असून सर्व मजकूर हा ७० GSM कागदावर असेल. सर्व काम डी.टी.पी. सह असून त्याचा मसुदा टंकलेखनाकरिता विद्यापीठा मार्फत हार्ड कॉपी पुरवण्यात येईल.२) दैनंदिनी (डायरी) मध्ये ५ पृष्ठे सिंगल फोटो १३० GSM आर्ट पेपर आवश्यक (५ रंगीत पाने व १ ते १४ ग्लॉसी रंगीत पृष्ठ (Glosy colour page) ३) सदर दैनंदिनी (डायरी) मध्ये मुखपृष्ठ व मलपृष्ठ आणि फोटो पाने वगळता इतर सर्व मजकूर हा ७०GSM वर सिंगल कलर (काळा किंवा निळा किंवा जांभळा किंवा भगवा इत्यादी) छपाई करणे बंधनकारक आहे. ४)मुखपृष्ठ Lather Caover DTP मजकुरासह (Leather Frount Cover with Gold OR dark colour Embossing (size १८ cm X १४ cm) University Name & Logo) छपाई व बांधणी सह करणे बंधनकारक आहे. ५)मुखपृष्ठावर छापावयाचे विविध रंगीत Embossing University Name & Logo नमुने Design तयार करणे आवश्यक आहे. ६) दैनंदिनी चे प्रुफरिंडीग करिता प्रत्येकी दहा नग संगणक प्रति आवश्यक. |                                            |

दैनंदिनी (डायरी) नमुना कार्यालयीन वेळेत सांख्यिकी विभागाकडे पहावयास मिळेल सदर दैनंदिनी (डायरी) तपासूनच पुरवठाधारकांनी दरपत्रक सादर करावे नंतर कोणत्याही प्रकारची तक्रार गृहीत धरली जाणार नाही.

| अ.क्र.            | तपशिल                                                                  | संख्या | प्रती नग रु. | एकूण रक्कम रु. |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|----------------|
| २०२७              |                                                                        |        |              |                |
| १                 | डायरी (दैनंदिनी) (Leather Cover with Embossing University Name & Logo) | ८८५    |              |                |
| GST करा सहित एकूण |                                                                        |        |              |                |
| २०२८              |                                                                        |        |              |                |
| १                 | डायरी (दैनंदिनी) (Leather Cover with Embossing University Name & Logo) | ८८५    |              |                |
| GST करा सहित एकूण |                                                                        |        |              |                |

टीप: डायरी दैनंदिनी (डायरी) व माहिती पुस्तिका विद्यापीठ पोहोच देण्यास मी / आम्ही तयार आहोत.

पुरवठादाराची सही 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