



॥ अंतरी पेटवु शांतव्यांत ॥

कवयित्रीबहिणाबाईचौधरीउत्तरमहाराष्ट्रविद्यापीठ, जळगाव

उमविनगर, जळगाव - ४२५००१, फोन: ०२५७-२२५७२३६, २३७

### ई-निविदा सुचना

विद्यापीठाच्या शैक्षणिक प्रशाळा / विभागांसाठी खालील तपशिलात दर्शविल्या प्रमाणे ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

(१) विद्यापीठाच्या 'Cillage Based Area Development Programme At Nandurbar' ह्या राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग, मुंबई पुरस्कृत प्रकल्पाअंतर्गत 'प्रकृती' इमारत, आदिवासी अकादमी नंदुरबार येथे 'Supply & Commissioning of Instruments required for the set up of Laboratory for assembly, Installation & Maintenance of Solar equipment' च्या पुरवठ्यासाठी.

(२) विद्यापीठासाठी आवश्यक विविध फॉर्मस, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजासाठी नोंदणीकृत पुरवठादारांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत असून सदरची ई-निविदा सूचना, तांत्रिक माहिती, अटी व शर्तीसह महाराष्ट्र शासनाच्या <https://mahaetender.gov.in> या पोटलवर उपलब्ध असून ऑनलाईन पध्दतीने ई-निविदा सादर करावयाची आहे. (सदरची ई-निविदा विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर [Website:www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) फक्त माहितीस्तव उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे).

उपरोक्त प्रमाणे अ.क्र. १ ते २ वरील ई-निविदा दि. २३/०४/२०२६ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत स्वतंत्ररित्या ऑनलाईन पध्दतीने जमा कराव्यात. सदर ई-निविदा सादर करण्यासाठी शुध्दीपत्रक अथवा मुदतवाढ दिल्यास त्या संबंधीची सूचना वरील संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

ना.क्र.: कवयित्रीबहिणाबाईचौधरी ई-निविदा सूचना १९५/२०२६

(सीए रवींद्र एन. पाटील)

दिनांक : ०१/०४/२०२६

वित्त व लेखाधिकारी



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



वित्त- खरेदी विभाग

Tel.No. (0257) 2257236, 237

po@nmu.ac.in

विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्म्स, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीची ई-निविदा.

जा.क्र. कबचौउमवि /8/वित्त/एकत्रित निविदा सुचना/195/2026, दि.01/04/2026

अधिक माहितीसाठी कृपया <https://mahatenders.gov.in> आणि

[www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) या संकेतस्थळावर भेट द्यावी.

भाग 01 ते 4

एकूण पाने 01 ते 20

(तांत्रिक भाग- 1 ते 3 पा.क्र. 1 ते 15)

(दरांचा स्वतंत्र भाग-4 BOQ पा.क्र. 01 ते 05)

निविदा सादर करण्याची अंतिम दि.23/04/2026.

निविदा किंमत रु. 6,000/-



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



## ● अनुक्रमणिका ●

विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्म्स, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीची ई-निविदा.

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
1	अनुक्रमणिका	2
2	निविदाधारकाची माहिती भाग-1	3
3	ई निविदा सूचना (भाग-1)	4
4	निविदा सूची व संपर्काचा तपशील	5
5	ई-निविदेशी निगडोत ठळक माहिती व अटी व शर्ती (भाग-2 )	6-9
6	विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक फॉर्म्स, स्टेशनरी रजिष्टर इ. साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठी प्रसिध्द केलेल्या ई-निविदेत खालील अनुषंगीक कामांचा समावेश आहे. (भाग- 3)	10-13
7	वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र परिशिष्ट - अ	14
8	प्रतिज्ञापत्र (मसूदा) -परिशिष्ट - ब	15

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा.

( पान क्र. 2 of 15 )

विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्मस, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year)

करण्यासाठीची ई-निविदा.

निविदा धारकाची माहिती :

(भाग- 1)

1)	निविदा सुचना संदर्भ व तारीख	:-	जा.क्र.कवचोउमवि /8/वित्त/एकत्रित निविदा सुचना/195/2026, दि.01/04/2026
2)	पुरवठादाराचे नांव व संपूर्ण पत्ता	:-	
3)	भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नाव, पत्ता, दुरध्वनी क्र. व भ्रमणध्वनी ई-मेल	:-	
4)	दुरध्वनी, भ्रमणध्वनी व ई-मेल आयडी इ. तपशील नमुद करावा.	:-	
5)	व्यवसायातील अनुभव	:-	
6)	शॉप अॅक्ट/ उद्यम रजिष्ट्रेशन क्रमांक (स्वाक्षांकीत प्रत जोडावी)	:-	
7)	जी.एस.टी. (GST) नोंदणी क्रमांक (स्वाक्षांकीत प्रत जोडावी)	:-	
8)	पॅन कार्ड क्रमांक (स्वाक्षांकीत प्रत जोडावी)	:-	
9)	मागील तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल पत्रके (सनदी लेखापरीक्षकांनी प्रमाणित केलेले UDIN लेखापत्रक जोडणे आवश्यक) IT Acknowledgement, Balance Sheet & Profit Loss Statement.	:-	
10)	निविदा किंमत व बयाणा रक्कमेचा ऑनलाईन भरणा केल्याची पावती जोडावी.	:-	
11)	विविध संस्थेना छपाई संदर्भातील कामकाज केलेले आहे त्या पुरवठादारांची नाव, पत्ता, दुरध्वनी, भ्रमणध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इ.सह ग्राहकांची यादी द्यावी- (List of Client)	:-	
12)	बँक खात्याचा तपशील खाते नांव खाते क्रमांक, बँकेचे नांव व पत्ता, IFSC Code, MICR Code	:-	

\* मागील तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल पत्रके सादर करण्यात यावीत.

निविदा धारकाची स्वाक्षरी व शिक्का

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC)  
करण्यासाठीची ई-निविदा.

(पान क्र. 3 of 15)



॥ अंतरी पेटवू जानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्म्स, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीची ई-निविदा.

### ई-निविदा सूचना

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठातील विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक फॉर्म्स, स्टेशनरी रजिष्टर इ. साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची पंजीकृत/मान्यताप्राप्त निविदाधारकांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

उपरोक्त ई-निविदेनुसार वार्षिक दर करारांतर्गत छपाईचे कामकाज करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्तीसह माहिती पत्रक, ई-निविदा सूचना महाराष्ट्र शासनाच्या अधिकृत ऑनलाईन पोर्टल <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून सदरची ई-निविदा ऑनलाईन पध्दतीने दि.23.04.2026 रोजी सायंकाळी 5.00 वाजेपूर्वी सादर करावयाची आहे.

सदरची ई-निविदा विद्यापीठाचे संकेतस्थळावर ([www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in)) फक्त माहितीस्तव उपलब्ध करून देण्यात येत आहे, याची कृपया नोंद घ्यावी.

सदरच्या ई निविदेतील अटी, शर्तीत, मुदतवाढ व ई-निविदेत अंशतः बदल झाल्यास अथवा अन्य कारणांसाठीचे शुध्दीपत्रक निर्गमित केल्यास त्याबाबतची माहिती उपरोक्त नमूद दोन्ही संकेतस्थळांवर प्रसिध्द करण्यात येईल. त्यासाठी स्वतंत्ररित्या पत्रव्यवहार केला जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

जावक क्रमांक :- कबचौउमवि /8/वित्त/एकत्रित निविदा सुचना/195/2026,  
दि. 01/04/2026

(सीए रविंद्र एन. पाटील)

वित्त व लेखा अधिकारी

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा.

(पान क्र. 4 of 15)



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्म्स, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीची ई-निविदा.

### ई-निविदा सुची आणि संपर्काबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	निविदेसंबंधित प्रमुख तारखा	सुरुवात दिनांक आणि वेळ	अंतिम दिनांक आणि वेळ
01	ई-निविदा प्रसिध्दी	01/04/2026	----
02	ऑनलाईन ई-निविदा सादर करण्याचा कालावधी	03/04/2026	23/04/2026 साय. 5.00 वाजेपर्यंत.
03	ई-निविदेचा तांत्रिक भाग उघडविणे	28/04/2026 (शक्य झाल्यास)	---

### निविदा विषयक चौकशीसाठी संपर्क क्रमांक

- सुमीत काटकर : 7745827385  
निविदाविषयक माहिती तथा सादरीकरणाबाबतच्या अडचणी संदर्भात (NIC प्रतिनिधी) : 7843024910  
Email: ssk.dsc.jalgaon@gmail.com
- श्री संजय एच. शिरोडे, कक्षाधिकारी (खरेदी विभाग) : 0257-2257236/237



॥ अंतरी पेटवू जानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



## ई निविदेशी निगडीत ठळक माहिती व अटी व शर्ती

### भाग - 2

वित्त व लेखा अधिकारी, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांचेकडून विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्मस, रजिष्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीची ई-निविदा सूचना सन 2026 साठी ई-निविदा प्रसिध्द करण्यात येत आहे. छपाईकरिता लागणारे आवश्यक फॉर्मस, रजिष्टर, अहवाल व स्टेशनरी इ.साठीचा खालील प्रमाणे तपशील सादर करण्यात येत आहे. :-

- ई निविदेत सहभाग घेण्यासाठी इच्छुक सर्व पात्रताधारक ई निविदाधारकांनी निविदा डाउनलोड करण्यापूर्वी <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. ई निविदा ही तांत्रिक भाग (Technical Bid) व दरांची निविदा (Price Bid) अशा दोन भागांमध्ये विभागलेली असून ऑनलाईन पध्दतीने तांत्रिक भाग (Technical Bid) व दरांची निविदा (Price Bid) याप्रमाणे सादर करणे आवश्यक आहे. ई निविदाधारकांनी दरांची निविदा (Price Bid) ही सर्व करांसह BOQ PDF फॉर्ममध्ये दर (GSTसह) सादर करणे आवश्यक आहे.

महाराष्ट्र शासनाच्या <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावरून सादर केलेली ऑनलाईन पध्दतीची निविदा स्विकृत करण्यात येणार असल्यामुळे इतर कुठल्याही पध्दतीने सादर केलेली निविदा स्विकृत करण्यात येणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

- तांत्रिक भागामध्ये आवश्यक कागदपत्रे निविदाधारकांनी पहिल्या पानासह ऑनलाईन पध्दतीने अपलोड करावीत. सर्व कागदपत्र हे वैध व स्व-साक्षात्कृत सादर करावीत. निविदाधारकांनी खालीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक राहिल. तसे नसल्यास निविदा नाकारण्यात येईल.

अ. क्र.	कागदपत्रांचा तपशिल
1	निविदेच्या भाग-1 मध्ये मागणी केलेली निविदाधारकांची संपुर्ण माहिती ही निविदाधारकाच्या फर्म / कंपनीच्या लेटरहेड वर सादर करणे आवश्यक आहे.
2	कंपनी कायद्या अंतर्गत जारी केलेले प्रमाणपत्र किंवा भागीदारी (पार्टनरशिप फर्म इ.) साठी सक्षम प्राधिकारणाकडून जारी केलेले प्रमाणपत्र सादर असणे आवश्यक आहे.
3	* जी.एस.टी. (GST) नोंदणीचे प्रमाणपत्र (स्वाक्षांकीत प्रत जोडावी)
4	* पॅन कार्ड क्रमांक (स्वाक्षांकीत प्रत जोडावी)
5	* मागील तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल पत्रके (सनदी लेखापरीक्षकांनी प्रमाणित केलेले UDIN सह जोडणे आवश्यक) सादर करण्यात यावीत. <b>परिशिष्ट क्र (अ)</b>
6	* मागील तीन वर्षांची वार्षिक आयकर विवरणपत्र सादर करण्यात यावीत

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा. (पान क्र. 6 of 15)

7	राष्ट्रीय लघु उद्यम, / राज्य लघु उद्योग म्हणुन सक्षम प्राधिकरणाकडे नोंदणी केलेले प्रमाणपत्राची प्रत
8	कोणकोणत्या संस्थेना छपाई संदर्भातील कामकाज केलेले आहे त्या पुरवठादारांची नाव, पत्ता, दुरध्वनी, भ्रमणध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इ.सह यादी सादर करणे आवश्यक आहे.
9	निविदाधारकास केंद्र शासन, राज्य शासन, शासनमान्य अनुदानित संस्था, परिसंस्था, विद्यापीठे किंवा इतर कोणत्याही संस्थेकडून पुरवठादारांच्या काळ्या यादीत (ब्लॅकलिस्ट) समाविष्ट केलेले नसल्याबाबत तसेच निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे विहित नमुन्यातील हमीपत्र चे रू.500/-च्या स्टॅम्पेपर विहित नमुन्यातील हमीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. . <b>परिशिष्ट क्र (ब)</b>
10	निविदाधारकाने ऑनलाईन पध्दतीने भरलेल्या निविदा शुल्क व बयाणा शुल्क रक्कमेची भरणा पावती सादर करणे बंधनकारक आहे.
11	निविदाधारकाने निविदा मान्य असल्याबाबत निविदेच्या प्रत्येक पानावर सही शिक्का करणे बंधनकारक आहे.
12	उपलब्ध संसाधने (उदा- मशिनरी, मनुष्यबळ, वाहने इ.) फर्मच्या लेटरहेडवर माहिती द्यावी.

- ३) विद्यापीठ सुरुवातीस ई निविदाधारकांनी ई-निविदेत सादर केलेल्या तांत्रिक भाग (Technical Bid) उघडविण्यात येईल. सादर तांत्रिक भागातील प्राप्त कागदपत्रांची तपासणी केली जाईल. तदनंतर तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाधारकांच्याच दरांचा भाग (Price-Bid) उघडविण्यात येईल. त्यासाठी विहित नमुन्यातील दरांचा भाग महाराष्ट्र शासनाच्या <https://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या विहित फॉर्मॅटमध्ये सादर करण्यात यावे. ई निविदाधारकांनी दर हे प्रती नग/प्रती शेकडा या प्रमाणे सादर करणे आवश्यक आहे.
- ४) ई निविदाधारकाने अधिकृत प्राधिकरणाकडील वैध असलेली डिजिटल की (DSC) असणे आवश्यक आहे.
- ५) आवश्यक छपाईचा तपशील ई निविदे सोबत भाग-3 मध्ये स्वतंत्ररित्या देण्यात आलेला आहे.
- ६) ई निविदेत नमूद कालावधीत तांत्रिक भाग (Technical Bid) व दरांचा भाग (Price Bid In PDF Format) ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्यात यावा.
- ७) निविदे संबंधी चर्चा करण्यासाठी विद्यापीठास आवश्यकता भासल्यास ई-निविदाधारकांना बोलविण्यात येईल.
- ८) ई-निविदाधारकांनी निविदा सुचनेच्या वेळापत्रकात दिलेल्या कालावधीतच ई-निविदा सादर करणे बंधनकारक राहिल असे सुचित करण्यात येत आहे. सादरची प्रक्रिया ऑनलाईन स्वरूपाची असल्यामुळे सादरची प्रक्रिया अचुक व वेळेवर करणे अपेक्षित आहे. ई-निविदा सादर करतांना काही तांत्रिक अडचणी उद्भविल्यास अथवा टरवून दिलेल्या कालावधीत ई-निविदा सादर करण्यास अडचणी निर्माण झाल्यास त्यात बदल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
- ९) ई निविदेत नमूद केलेल्या छपाई साहित्याच्या संख्येत बदल करण्याच्या किंवा कमी अथवा जास्त संख्येने साहित्याची छपाई करण्याबाबतचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.
- १०) ई निविदाधारकांनी निविदेत दिलेले दर हे विहित फॉर्मॅटमध्ये दिलेल्या क्रमाने भरणे आवश्यक आहे. इतर कुठल्याही प्रकारे सादर केलेले दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- ११) ई निविदेतील दरांचा भाग (Price-Bid) उघडविण्याबाबत अथवा न उघडविण्याबाबतचे सर्व अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत. त्यावर इतर कुठल्याही ई निविदाधारकांस कोणताही आक्षेप नोंदविता येणार नाही. त्यासंबंधाने केलेला पत्रव्यवहार विचारात घेतला जाणार नाही.
- १२) ई निविदेत नमूद बयाणा रक्कम व निविदा शुल्क भरणे आवश्यक आहे. बयाणा रक्कम व निविदा शुल्क न भरल्यास ई निविदा स्विकृत केली जाणार नाही.
- १३) BOQ मध्ये सादर केलेले दर हे GSTसह तसेच पॅकींग चार्जेस, वाहतुक खर्च इ.सह दर सादर करण्यात यावेत.

- १४) ई निविदेच्या भाग-3 मध्ये नमुद केलेल्या स्पेसिफिकेन्सच्या आधारे छपाईचे कामकाज करावयाचे आहे. त्यामुळे संबंधित पुरवठादारांनी दरांच्या भागात (भाग-4) दर सादर करणे आवश्यक आहे. इतर कुठल्याही प्रकारच्या दरांच्या तुलनात्मकदृष्ट्या विचार केला जाणार नाही.
- १५) विद्यापीठास स्पेसिफिकेशन्समध्ये नमुद केलेल्या साहित्याची छपाई करावयाची असल्याने कमी किंमतीची ई-निविदा स्विकारणे बंधनकारक नाही. सदर साहित्याची गुणवत्ता व दर्जा विचारात घेऊन त्यासंबंधीचा दरांबाबतचा निर्णय घेणे अथवा कोणत्याही कारणाशिवाय स्विकार किंवा रद्द करण्याच्या अधिकार विद्यापीठाचे राखून ठेवलेला आहे.

#### ई निविदे संबंधी सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

- 1) कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठातील विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक फॉर्मस, स्टेशनरी रजिस्टर इ. साहित्य छपाई करून घेण्याकरिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची पंजीकृत/मान्यताप्राप्त निविदाधारकांकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.
- 2) परिशिष्ट (अ) मध्ये नमुद केलेल्या सर्व कागदपत्रे सादर करणे बंधनकारक राहिल. मागणी करण्यात आलेले कागदपत्रे अपूर्ण असल्यास ई निविदाधारकांनी सादर केलेल्या दरांचा भाग (Price-Bid) उघडविण्यात येणार नाही /विचारात घेतली जाणार नाही.
- 3) बयाणा रक्कम व ई निविदा शुल्क :- ई निविदाधारकांकडून ऑनलाईन पध्दतीने ई निविदा शुल्क रू.6,000/- (अक्षरी रू.सहा हजार मात्र) व बयाणा रक्कम रू.70,000/- (अक्षरी रू. सत्तर हजार मात्र) जमा करणे आवश्यक राहिल.
- 4) ज्या ई निविदाधारकास खरेदी आदेश निर्गमित करण्यात येईल. त्यांनी खरेदी आदेश निर्गमित केलेल्या दिनांकापासून 07 दिवसांच्या आत रू.75,000/-सुरक्षा अनामत रक्कम जमा करावी. सदरील रक्कमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज देय होणार नाही.  
जर सुरक्षा अनामत रक्कम जमा न केल्यास, करार न केल्यास नियोजित केलेल्या कालावधीत साहित्य छपाई न केल्यास, अथवा अन्य कारणांमुळे वार्षिक दर करार करण्यास टाळाटाळ केल्यास, विहित कालावधीत निविदेशी निगडीत मागणी केलेले कागदपत्रे वेळेवर सादर न केल्यास सदरच्या छपाई वार्षिक दर करार हा रद्द करण्यात येईल व निविदेतील दुसऱ्या क्रमांकाने दर (L-2) सादर करणाऱ्या ई-निविदाधारकाकडून छपाईचा वार्षिक दर करार करण्याबाबत संपूर्ण अधिकार विद्यापीठास राहिल.
- 5) पात्र ई निविदाधारकाने मुद्दा क्र.4 अन्वये कार्यवाही न केल्यास आपण ई-निविदेसोबत सादर केलेली बयाणा रक्कम आणि सुरक्षा अनामत रक्कम कायमस्वरूपी जप्त करण्यात येईल.
- 6) ई-निविदेत पात्र ठरणाऱ्या निविदाधारकाने रू.500/-च्या स्टॅम्प पेपरवर वार्षिक छपाई दर करारातील अटी व शर्तीनुसार करार मान्य असल्याबाबत विहित नमुन्यातील रजिस्टर नोटरीसह करारनामा सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- 7) सशर्त ई-निविदा स्विकारली जाणार नाही.
- 8) छपाई केलेले साहित्य विद्यापीठाच्या संबंधित प्रशाळा/प्रशासकीय विभागांमध्ये स्वखर्चाने पोहचविणे आवश्यक राहिल. त्यासाठी नमुद करावयाचे दर हे GSTसह सादर करण्यात यावेत. त्यामध्ये पॅकींग,वाहतुक खर्च, हमाली चार्जेस इ.समावेश राहिल.
- 9) काम पूर्ण करण्याची पध्दत:- छपाई करण्यापूर्वी संबंधित प्रशाळा/विभागास आर्ट वर्क/छपाई कामाचा मसुदा सादर करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी आर्ट वर्क तयार करण्यासाठीचे डिझाईनींग, छपाईचे काम करण्यापूर्वी वाया जाणारे कागदांसाठी (Wastage Paper) अनुषंगीक चार्जेस देय होणार नाहीत.  
आर्टवर्क संबंधित प्रशाळा/विभागांकडून अंतीमरित्या मान्य केल्यापासून 1 ते 2 आठवड्यात/ कामकाजाच्या आवश्यकतेनुसार तातडीने काम पूर्ण करण्यात यावे. दिलेल्या मुदतीत कामाची पूर्तता न केल्यास

एकूण बीलाच्या 0.5% किंवा 5 % पर्यंत यातील जी रक्कम कमाल होईल ती रक्कम प्रति आठवडा इतकी दंडनीय स्वरूपात आकारण्यात येईल.

- 10) छपाईचे काम खरेदी आदेशानुसार समाधानकारक पूर्ण करणे आवश्यक आहे. छपाईचे साहित्य प्राप्त झाल्यानंतर विद्यापीठाच्या प्रशाळेमार्फत GSM Reportची पडताळणी करण्यात येईल. तदनंतर 45 दिवसांच्या आत ऑनलाईन पध्दतीने संबंधित पुरवठादाराच्या बँक खात्यात ऑनलाईन (RTGS/NEFT) पध्दतीने देयक अदा करण्यात येईल.
- 11) दरांचा भाग उघडण्याच्या दिनांकापासून किमान 01 वर्षांच्या कालावधीपर्यंत दर वैध राहतील.त्यापेक्षा कमी कालावधीचे दर हे अवैध ठरविण्यात येईल. त्यासाठी दरांच्या भागातील अ.क्र. A ते K मध्ये नमूद केलेल्या छपाईच्या कामकाजासाठीचे दर मागविण्यात येत आहेत.तथापि,कार्यालयाद्वारा निर्गमित केल्या जाणाऱ्या खरेदी आदेश/कार्यादेशानुसार कार्यालयास प्रत्यक्ष प्राप्त होणाऱ्या छपाई साहित्याच्या संख्येनुसार देयक अदायगीची कार्यवाही करण्यात येईल.
- 12) ई-निविदाधारक व विद्यापीठ यांच्या मध्ये वरील वार्षिक दर कराराबाबत कोणताही कायदेविषयक वाद उद्भवल्यास त्याबाबत दाद मागण्याकरीता न्यायालयीन कार्यक्षेत्र जळगाव राहिल.
- 13) ई निविदेत नमूद केलेल्या छपाई करावयाच्या साहित्याच्या संख्येत वाढ अथवा कमी करण्याच्या अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.
- 14) दिलेल्या कामासाठीचे डिझाईन व आर्टवर्क ई निविदाधारकाची राहिल त्यासाठी कुठल्याही प्रकारचे अतिरिक्त शुल्क अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- 15) देयकातून आवश्यक त्या सर्व करांची कपात करून देयक अदायगी करण्यात येईल.



(सीए रविंद्र एन. पाटील)

वित्त व लेखा अधिकारी

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

विद्यापीठाद्वारा विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक विविध फॉर्म्स, रजिस्टर, पावतीपुस्तके, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्प, लेखापरीक्षण अहवाल, विद्यापीठ दैनंदिनी इ. छपाईच्या कामकाजा करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year) करण्यासाठीच्या ई-निविदेत खालील अनुषंगीक कामांचा समावेश आहे.

(भाग- 3)

A रजिस्टर छपाई कामाचा तपशील									
अ. क्र.	तपशील	58 जी.एस.एम. क्रिमोव्ह पांढरा कंपोज, बाईंडिंग, नंबरिंग व इतर				70 जी.एस.एम. लेजर पेपर क्रिमोव्ह कंपोज, बाईंडिंग, नंबरिंग व इतर			
		कापडी	पूर्ण कापडी	रेग्डोन	लेदरपट्टी / कोपरे	कापडी	पूर्ण कापडी	रेग्डोन	लेदरपट्टी / कोपरे
01	10" X 15"								
	100 पानी								
	200 पानी								
	300 पानी								
02	8.5" X 13.5"								
	100 पानी								
	200 पानी								
	300 पानी								

B पावती पुस्तके			
अ. क्र.	वर्णन	कापडी ( नंबरिंगसह)	डबल पुड्डा (नंबरिंगसह)
01	14 से.मी. X 22 से.मी.		
	200 पानी (One + one in two colours)		
	300 पानी (One + two in three colours)		
02	22 से.मी. X 28 से.मी.		
	200 पानी (One + one in two colours)		
	300 पानी (One + two in three colours)		

C छपाई व्यतिरिक्त करावयाच्या कामाचा तपशील	
अ. क्र.	वर्णन
1	सरसपॅड - 500 कागदापर्यंत
2	लॅमीनेशन प्रती स्क्वेअर इंच
3	स्पॉट लॅमीनेशन प्रती स्क्वेअर इंच

D निमंत्रण कार्ड छपाई (संपूर्ण छपाई कामासह)	
अ. क्र.	वर्णन
1)	25.5 सेमी X 10 से.मी. (आयव्हेरी कार्ड व पाकीटांसह छपाई व कंपोज सह तसेच संपूर्ण छपाई कामासह)
2)	25.5 सेमी X 10 से.मी. (आर्ट पेपर 210 GSM कार्ड चार रंगात व एका रंगात पाकीटांसह छपाई व कंपोजसह एक बाजू (दर प्रती शेकडा)
3)	25.5 सेमी X 10 से.मी. (आर्ट पेपर 210 GSM कार्ड चार रंगात व एका रंगात पाकीटांसह छपाई व कंपोजसह दोन बाजू (दर प्रती शेकडा)

E व्हिजिटिंग कार्ड 250 GSM (संपूर्ण छपाई कामासह)	
अ. क्र.	वर्णन
01	सिंगल कलर
02	डबल कलर
03	फोर कलर

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा.

(पान क्र. 10 of 15)

F	लेटर हेड कागदासह व पॅडसह 100 जी.एस.एम मॅपलिथो पेपर (संपूर्ण छपाई कामासह)
अ. क्र.	वर्णन
01	साईज A- 4 सिंगल कलर
	----- डबल कलर
	----- फोर कलर

G क्रीडा व इतर प्रमाणपत्रे				
अ. क्र.	वर्णन	संख्या	250 GSM नावासह छपाई	250 GSM नाव विरहीत (Without Name)
01	साईज 21 सेमी X 29.5 सेमी ऑफसेट प्रिंटींगसह व आयव्हरी कार्ड सह 250 जी.एस.एम. डिझाईनसह छपाई	1 ते 250 एका रंगात छपाईसह		
		----- दोन रंगात छपाईसह		
		----- तीन रंगात छपाईसह		
		----- चार रंगात छपाईसह		
		1 ते 500 एका रंगात छपाईसह		
		----- दोन रंगात छपाईसह		
		----- तीन रंगात छपाईसह		
		----- चार रंगात छपाईसह		
		1 ते 750 एका रंगात छपाईसह		
		----- दोन रंगात छपाईसह		
		----- तीन रंगात छपाईसह		
		----- चार रंगात छपाईसह		
		1 ते 1000 एका रंगात छपाईसह		
		----- दोन रंगात छपाईसह		
		----- तीन रंगात छपाईसह		
		----- चार रंगात छपाईसह		
	1001 पेक्षा जास्त एका रंगात छपाईसह			
	----- दोन रंगात छपाईसह			
	----- तीन रंगात छपाईसह			
	----- चार रंगात छपाईसह			

टिप :- नावासह म्हणजे प्रत्येक प्रमाणपत्रावर संबंधिताच्या नावाची छपाई करणे.

G-1 क्रीडा व इतर प्रमाणपत्रे						
अ. क्र.	वर्णन	संख्या	170 GSM नावासह छपाई	170 GSM नाव विरहीत (Without Name)	250 GSM नावासह छपाई	250 GSM नाव विरहीत (Without Name)
02	21 सेमी X 29.5 सेमी - आर्टपेपर संपूर्ण डिझाईन, टाईपसेटिंग व छपाईसह	1 ते 250 एका रंगात छपाईसह				
		----- दोन रंगात छपाईसह				
		----- तीन रंगात छपाईसह				
		----- चार रंगात छपाईसह				
		1 ते 500 एका रंगात छपाईसह				
		----- दोन रंगात छपाईसह				
		----- तीन रंगात छपाईसह				
		----- चार रंगात छपाईसह				
		1 ते 750 एका रंगात छपाईसह				
		----- दोन रंगात छपाईसह				
		----- तीन रंगात छपाईसह				
		----- चार रंगात छपाईसह				
		1 ते 1000 एका रंगात छपाईसह				
		----- दोन रंगात छपाईसह				

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा.

(पान क्र. 11 of 15)

	-----"----- तीन रंगात छपाईसह				
	----"----- चार रंगात छपाईसह				
	1001 पेक्षा जास्त एका रंगात छपाईसह				
	----"----- दोन रंगात छपाईसह				
	-----"----- तीन रंगात छपाईसह				
	----"----- चार रंगात छपाईसह				

टिप :- नावासह म्हणजे प्रत्येक प्रमाणपत्रावर संबंधिताच्या नावाची छपाई करणे.

H	छपाई व्यतिरिक्तचे इतर कामे			
अ.क्र.	वर्णन			
01	जनरल फाईलिंग (1 ते 200 पेजेस पर्यंत) प्रती नग			
02	व्हाउचर फाईल बाईडींग मजुरी+ मटेरियलसह. प्रती नग (ए-4/लिंगल पेपर साईज 500 पानांपर्यंत दर प्रती नग द्यावे व सदरचे काम हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष येवून करावे.)			
03	संगणक लेझर बाईडींग 500 पानांपर्यंत मजुरी+ मटेरियलसह -(सदरचे काम हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष येवून करावे.) प्रती नग रेग्युलर बाईडींग (साईज 10" X 12") रेग्युलर बाईडींग (साईज 12" X 15") पुढा बाईडींग (साईज 10" X 12") पुढा बाईडींग (साईज 12" X 15")			
04	डायरी बाईडींग (1 ते 200 पेजेस) फोल्डींग, जुपणी, प्रिंटींग पेपर डिझाईन, शिलाई/सेक्शन शिलाई व केस बाईडींगसह आतील रंगीत पाने 130 GSM Art Paper, आतील पाने 80 GSM, पुढा-दोन रतली 32 नंबर. (प्रती नग)			
05	डायरी पोस्टेज करण्यासाठी पाकीट (विद्यापीठाचे नाव व लोगो छपाईसह) 1 ते 300 नग, 170 GSM (प्रती शेकडा)			
06	बुक कार्ड (Book Card) 250 GSM, 8.7 सेमी X 14 सेमी आयव्हरी कार्ड (14 कि.ग्रॅ) ऑफसेट छपाई दोन बाजूस. (प्रती हजार)			
07	बुक पॉकेट नमुन्याप्रमाणे टिन्टेड शिट (34.6 कि.ग्रॅ) (कलर हिरवा) ऑफसेट छपाई एक बाजूस-90 GSM (प्रती हजार)			
08	डेटस स्लिप्स सरसपॅंड सह 13 सेमी X 19.5 सेमी क्रिमव्हॉक (60GSM) ऑफसेट छपाई दोन बाजूस. (प्रती हजार)			
09	बॅनर प्रिंटींग (डिझाईनसह) साधा- (प्रती स्के.फुट- Per Sq. Ft.Per Piece) स्टार (प्रती स्के.फुट- Per Sq. Ft.Per Piece)			
10	भितीपत्रक Poster - <b>लॅमीनेशनसह</b> साईज- 12x18 इंच- पेपर 250 GSM साईज- 12x18 इंच- पेपर 170 GSM साईज- 18 x 23 इंच- पेपर 170 GSM साईज- 23 x 36 इंच- पेपर 170 GSM			
11	भितीपत्रक Poster - <b>लॅमीनेशन विरहीत</b> साईज- 12x18 इंच- पेपर 250 GSM साईज- 12x18 इंच- पेपर 170 GSM साईज- 18 x 23 इंच- पेपर 170 GSM साईज- 23 x 36 इंच- पेपर 170 GSM			
I	<b>वार्षिक अहवाल (पिनींग, बाईडींग, जोडणी व टाईप सेटींग, डिझाईनींगसह)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)	<b>नग</b>	1/4 Paper Size	1/5 Paper Size
1	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मॅट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 100 कागद- 70 GSM	400 नग		
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मॅट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 150 कागद- 70 GSM	400 नग		
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मॅट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 200 कागद- 70 GSM	400 नग		
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मॅट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 250 कागद- 70 GSM	400 नग		
2	<b>वार्षिक अहवाल (पिनींग, बाईडींग, जोडणीसह टाईप सेटींग, डिझाईनींग व्यतिरिक्त)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)	<b>नग</b>	1/4 Paper Size	1/5 Paper Size
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मॅट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 100 कागद- 70 GSM	400 नग		

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC) करण्यासाठीची ई-निविदा.

	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 150 कागद- 70 GSM	400 नग		
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 200 कागद- 70 GSM	400 नग		
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन) व आतील 17 पाने चार रंगात 130GSM, आतील पाने 1 ते 250 कागद- 70 GSM	400 नग		
3	<b>अर्थसंकल्प अहवाल छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी व टाईप सेटींग, डिझाईनींगसह)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन) व 4 पाने चार रंगात, आतील पाने 20 कागद-70 GSM	200 नग 300 नग		
	<b>अर्थसंकल्प अहवाल छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी व टाईप सेटींग, डिझाईनींग व्यतिरिक्त)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन) व 4 पाने चार रंगात, आतील पाने 20 कागद-70 GSM	200 नग 300 नग		
4	<b>अर्थसंकल्पीय अभिभाषण छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी, डिझाईनींगसह)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन), 2 पाने चार रंगात, आतील 06 पाने 04 रंगात, 130 GSM	200 नग 300 नग		
	<b>अर्थसंकल्पीय अभिभाषण छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी, डिझाईनींग व्यतिरिक्त)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन), 2 पाने चार रंगात, आतील 06 पाने 04 रंगात, 130 GSM	200 नग 300 नग		
5	<b>लेखापरीक्षण-ताळेबंद छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी डिझाईनींगसह)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन), आतील पाने 10 कागद-70 GSM	200 नग 300 नग		
	<b>लेखापरीक्षण-ताळेबंद छपाई (पिनींग,बाईडिंग,जोडणी डिझाईनींग व्यतिरिक्त)</b> (पानांची संख्या कमी/अधिक होवू शकते.)			
	कव्हर पेज 250 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन), आतील पाने 10 कागद-70 GSM	200 नग 300 नग		
J	माहितीपत्रक (Broucher)			
	कव्हर पेज 210 जीएसएम (कव्हर मंट लॅमिनेशन), आतील पाने 20 कागद-70 GSM	200 नग 300 नग		
K	<b>परीक्षा विभाग/ इतर विभागांना लागणारे विविध प्रकारचे फॉर्म नंबरींगसह छपाई करणे.</b>			
1	विविध प्रकारचे फॉर्म छपाई (एका रंगात)			
	साईज- A-4 58 GSM एका बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज- A-4 58 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज- A-4 70 GSM एका बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज- A-4 70 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
2	एका रंगात साईज- लिगल पेपर 58 GSM एका बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज- लिगल पेपर 58 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज- लिगल पेपर 70 GSM एका बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
	साईज-लिगल पेपर 70 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने छपाई करणे	प्रती हजार		
3	साईज- A-4 100 GSM एका बाजुने चार रंगात छपाई करणे	प्रती पान		
	साईज- A-4 100 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने चार रंगात छपाई करणे	प्रती पान		
	साईज- A-4 250 GSM एका बाजुने चार रंगात छपाई करणे	प्रती पान		
	साईज- A-4 250 GSM दोन्ही (पाठपोट) बाजुने चार रंगात छपाई करणे	प्रती पान		
L	<b>इतर छपाईचे कामकाज</b>			
1	ऑफिस फाईल (प्रिंटींगसह) साईज 10"x15" (31.3Kg)	दर प्रती नग		
2	गोपनीय अहवाल छपाई-A-4 साईज लेझर पेपर 70 GSM पानांची संख्या-04, दोन्ही (पाठपोट) बाजुने एकाच रंगात छपाई करणे.	प्रती हजार		

(सीए रविंद्र एन. पाटील)

वित्त व लेखा अधिकारी

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

विद्यापीठासाठी आवश्यक साहित्य छपाई करिता 01 वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार (Annual Rate Contract for One year-ARC)

करण्यासाठीची ई-निविदा.

(पान क्र. 13 of 15)

परिशिष्ट -अ

वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र  
(Annual Turn Over Certificate)

(सनदी लेखापालांद्वारा प्रमाणित (C.A.Certified) वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र सादर करावे.)

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील 3 वर्षे)	एकूण वार्षिक उलाढाल
1.	2022-23	
2.	2023-24	
3.	2024-25	
4	मागील 3 वर्षे कालावधीची सर्वसाधारण उलाढाल (Three Years Average Turn Over)	

स्वाक्षरी आणि शिक्का  
चार्टर्ड अकौन्टंट  
(UDIN क्रमांकासह)

स्वाक्षरी आणि शिक्का  
निविदा धारक/अधिकृत प्रतिनिधी

**-: प्रतिज्ञापत्र (मसूदा) :-**

(निविदाधारकाने रू.500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे.)

मी -----वय-----राहणार-----  
फर्म/ संस्थेचे नाव व पत्ता -----सत्य प्रतिज्ञेवर कथन करीतो की,

1. मी / आम्ही खाली सहा करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे / आमचे विद्यापीटातील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध नाही.
2. मी / आम्ही / संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही. अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेला नाही.
3. मी / आम्ही / संस्थेने अनुचीत कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.
4. मी / आम्ही / संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करून किंवा नैतिक अधःपतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.
5. माझेकडून / आमचेकडून / संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य घडलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी / आमच्या / संस्थे विरूद्ध कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.
6. मी / आम्ही / संस्थेने आयकर / GST कर कायदा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या / आमच्या / संस्थेच्या विरूद्ध खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.
7. मला / आम्हाला / संस्थेला, शासकिय / स्थानिक संस्था किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीटाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.
8. मला/आम्हांला ----- या संस्थेने / /20 ते / /20 या कालावधीसाठी काळ्या यादी टाकले होते, सदर कालावधी संपलेला असल्याने मी/माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहोत.
9. मला / आम्हाला कामाचे स्वरूप व व्याप्ती मध्ये दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे छपाई कामाचा / सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव वार्षिक दर करार कोणत्याही कारणाने रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.
10. सदरच्या ई-निविदेसोबत तांत्रिक भागातील (भाग-1 ते भाग-3) अटी व शर्ती मला/आम्हाला मान्य असून त्यात मागणी केलेले व आमच्या फर्मद्वारा सादर केलेली सर्व कागदपत्रे नियमसंगत आहेत व सर्व माहिती खरी आहे. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी / आम्ही त्यासाठी सर्वस्वी जबाबदार राहू व निविदा स्विकृतीपश्चात अपात्र ठरल्यास मी / आम्ही अश्या परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता ठेका रद्द करण्याचा विद्यापीटाचा अधिकार अबाधित राहिल. तसेच मी निविदे सोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम व विद्यापीटाकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम कायमस्वरूपी जप्त करण्याचा विद्यापीटास अधिकार राहिल व ते मला मान्य राहिल अशा आशयाचे लेखी हमीपत्र लिहून देत आहे.

प्रतीस्वाक्षरीकृत



(पब्लिक नोटरी/एक्झीक्युटिव्ह मॅजीस्ट्रेट)

अनिवार्य

निविदा धारकाची सही-----

निविदा धारकाचे नांव-----

पत्ता-----

दुरध्वनी/मोबाईल क्रं.-----

फॅक्स क्रमांक-----

दिनांक-----