

SRTMUN/PUB. Jul./2010 - 2011

Tender Sr. No: -----

Price Rs. : -----

Receipt No. : -----

Date : -----

SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY,
"DNYANTEERTH", VISHNUPURI, NANDED – 431 606.



Tender

Quotation

Agreement

FOR PRE-PRINTED ANSWER BOOK SUPPLY TENDER BOOKLET

Name of the Supplier/Contractor: -----

Year: 2010 -11

Officer Sign.

:: अनुक्रमणिका ::

अं.क्रं.	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
०१.	निविदा सुचना	०१
०२.	निविदा फॉर्म — तयार उत्तर पुस्तिकासाठी	०२—०३
०३.	निविदाधारकांसाठी सुचना	०४—०५
०४	निविदाधारकासाठी अटी व शर्ती व छपाई तपशील	०६—०९
०५.	निविदाधारकाने द्यावयाचे प्रमाणपत्र	१०
०६.	निविदाधारकाचा तपशील	११
०७.	परिशिष्ट 'अ' दरपत्रकासाठी	१२—१४
०८.	पुरवठाधारकाचे हमीपत्र	१५
०९.	अधिकृत कागद पुरवठाधारकाचे प्रमाणपत्र	१६



स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड.

“ज्ञानतीर्थ”, विष्णुपुरी, नांदेड— ४३१६०६.

निविदा सुचना

कुलसचिव, स्वा. रा. ती. म. विद्यापीठ, नांदेड. हे उत्तर पुस्तिका छपाई दि. १५/०९/२०१० पर्यंत छपाई करून पुरवठा करण्यासाठी इच्छुक छपाईदारांकडून सिलबंद अल्प मुदतीच्या निविदा मागविण्यात येत आहे. ज्या प्रेसधारकाकडे मुंबई दुकाने व संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र, विक्री कर नोंदणी प्रमाणपत्र, अनुभव प्रमाणपत्र, आयकर पूर्ण भरल्याचे अद्ययावत प्रमाणपत्र व सक्षम अशा प्रेस धारक असणा—यानीच निविदा भराव्यात. सदर निविदेसाठी लेखा विभागात रु. १,०००/— रोखीने भरल्यास दिनांक २४/०७/२०१० ते ०६/०८/२०१० पर्यंत प्रकाशन विभागात कार्यालयीन वेळेत कामकाजाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुट्या वगळून) मिळू शकतील. भरलेल्या निविदा दिनांक ०९/०८/२०१० रोजी दुपारी ०१.३० पर्यंत विद्यापीठाच्या प्रकाशन विभागात स्विकारण्यात येतील. निविदा पुस्तिका विद्यापीठाच्या वेबसाईट www.srtmun.ac.in वर पाहावयास मिळेल.

ठिकाण : नांदेड.

दिनांक : २३/०७/२०१०

कुलसचिव

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड.

“ज्ञानतीर्थ”, विष्णुपुरी, नांदेड— ४३१६०६

फॉर्मची किंमत : १०००/-
पावती क्र :
डी.डी. नंबर :
दिनांक :

निविदा फॉर्म

तयार उत्तरपुस्तिकासाठी

०१. उत्तरपत्रिका पुरवठा धारकाचे/ प्रिन्टर्सचे :
पूर्ण नाव, पत्ता व फोन नंबरसह
०२. युनिटची संख्या व नाव :
०३. महाराष्ट्र व्हॅल्यु अँडेड टॅक्स रजिस्ट्रेशन : एम. व्हॅट टिन क्र.
क्रमांक दि.
सी.एस.टी. टीन क्र
दि.
०४. अनामत रक्कम रूपये : /- (रू.)
पावती क्रमांक
दिनांक
किंवा डी.डी. नंबर.....
दिनांक
बँकेचे नाव व शाखा
०५. निविदा सादर करावयाची शेवटची तारीख : दिनांक:- ०९/०८/२०१०
दुपारी १.३० वाजे पर्यंत

०६. ठिकाण : प्रकाशन विभाग,
स्वा.रा.ती.म. विद्यापीठ, नांदेड
०७. उत्तरपत्रिका पुरवठा करण्याची कालमर्यादा : अटी व शर्ती प्रमाणे
०८. उत्तरपुस्तिका नमुना : पुरवठा करण्यात येणारी उत्तरपुस्तिका विद्यापीठाने दिलेल्या उत्तरपुस्तिकेच्या नमुण्याप्रमाणे असावी व पुरवठा करण्यात येणा-या उत्तरपुस्तिकासाठी वापरण्यात आलेल्या कागदाच्या कंपनीचा नावाचा उल्लेख असणे आवश्यक आहे.
०९. निविदा वैधतेचा कालावधी : डीसेंबर २०११ पर्यंत
१०. दरपत्रक : सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट “ अ ” मध्ये दर्शविण्यात यावे.

कार्यालयीन / दुकान/ प्रिंटींग प्रेस
रबरी स्टॅम्प/ सील सह

ठिकाण :

दिनांक : / /

सुचना : ही मुळप्रत (ओरिजनल) निविदा पुर्ण (खाडाखोड/ ओव्हर रायटींग न करता) करून दर्शविलेल्या कार्यालयात देण्यात यावी.

निविदाधारकाची सही व शिक्का



स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड.

“ज्ञानतीर्थ”, विष्णुपुरी, नांदेड— ४३१६०६.

निविदाधारकासाठी सूचना

कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड हे खालील प्रमाणे उत्तर पुस्तिका (छपाईसह) विद्यापीठाला पुरविण्यासाठी आवश्यक त्या क्षमता असलेल्या सक्षम, अधिकृत छपाई धारकाकडून सिलबंद निविदा मागवित आहेत.

अं.क्र.	उत्तर पुस्तिकेचा तपशील	छपाई संख्या	अंदाजीत किंमत	अनामत रक्कम	सुरक्षा ठेव
०१.	३२ पेजेस उत्तर पुस्तिका	५,००,०००	२१,७५,०००	२१,७५०	१,०८,७५०
०२.	२० पेजेस उत्तर पुस्तिका	७,००,०००	१९,४६,०००	१९,४६०	९७,३००
०३.	१२ पेजेस उत्तर पुस्तिका	४,००,०००	७,१२,०००	७,१२०	३५,६००
०४	उत्तर पुस्तिका — M.C.Q.: Paper must be 100 GSM pure white A-4 size, Two colour one side printing with numbering (orange & black), peper cutting must be in size & perfect Registration. proff in original colours is required before final printing, As per sample - One leaves.	४,५०,००० 1. (M.C.Q-15 que-A.B.- 2,00,000) 2. (M.C.Q-30 que-A.B.- 2,50,000)	४,५०,०००	४,५००	२२,५००

टीप : खालील प्रमाणपत्र असणा—यां प्रेसधारकांनी निविदा भरावे

- ०१) मुंबई दुकाने व संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र.
- ०२) विक्री कर नोंदणी प्रमाणपत्र
- ०३) आयकर पूर्ण भरल्याचे अद्यावत प्रमाणपत्र व पावती
- ०४) महाराष्ट्र व्हॅल्यु अँडेड टॅक्स रजिस्ट्रेशन : एम. व्हॅट टिन नंबर

क्रमांक दि.

सी.एस.टी. टिन नंबर..... दि.

(नोंदणीच्या तारखेस वैध (Valid) असलेले)

१. को-या निविदा दिनांक २४/०७/२०१० ते ०६/०८/२०१० या कालावधीत (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून) विद्यापीठाच्या लेखा विभागाकडे सकाळी १०.३० ते ०४.०० वाजेपर्यंत रुपये १,०००/- (एक हजार रुपये फक्त) रोख भरून प्रकाशन विभागाकडून प्राप्त करता येतील.
२. ज्यांच्याकडे स्वतःच्या मालकीची व आवश्यक त्या क्षमतेची ऑफसेट छपाई मशानरी, महाराष्ट्र विक्रीकर नोंदणी प्रमाणपत्र, आयकर भरल्याचे अद्यावत प्रमाणपत्र आहेत फक्त अशांनीच निविदा भराव्यात व साक्षांकित करून तसे पुरावे सोबत जोडावेत. निविदा अंतिम करण्यापूर्वी या बाबींचे शहानिशा करण्यात येईल
३. **धनाकर्ष राष्ट्रीयकृत बँकेचा “कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ नादेड”** या नावे काढून निविदा दाखल करतांना सोबत जोडावा. तो न जोडल्यास निविदा विचारात घेतली जाणार नाही. अनामत रक्कम घनादेश, बँक गॅरंटी अथवा ईतर स्वरूपात स्विकृत केली जाणार नाही.
- अ.) निविदा मंजूर झालेल्या पुरवठादारास विद्यापीठाने कळविल्यानंतर मंजूर किंमतीच्या किंवा अंदाजीत रक्कमेच्या (जी जास्त असेल त्यांच्या) ५ टक्के इतकी रक्कम दहा दिवसांच्या आत सुरक्षा ठेव रक्कम भरावी लागेल. निविदा मंजूर झालेल्या पुरवठाधारकाने सुरक्षा ठेव जमा करून पुरवठा करणे क्रमप्राप्त आहे. यास नकार/ टाळाटाळ केल्यास अनामत रक्कम जप्त करून इतर निविदाधारकाच्या दिलेल्या दरातील फरकाची रक्कम (Rate difference) वसूल केली जाईल. विद्यापीठाच्या संबंधीत विभागाचे अधिकारी यांना पुरवठाधारकाच्या कार्य प्रगतीची (Work in progress) पाहणी करण्याचा अधिकार राहिल.
- ब.) रु. १००/- च्या कोर्ट स्टॅप पेपरवर निविदा करार करावा लागेल त्याचा खर्च पुरवठादारांना करावा लागेल, त्यानंतरच पुरवठा आदेश देण्यात येईल.
- क.) दोन लिफाफा पध्दतीने निविदा भरावी लागेल त्या संबंधीची माहिती निविदा पुस्तिकेत पहावी.
४. सर्व उत्तर पुस्तिका पुरवठा आदेशात दिलेल्या मुदतीतच पुरवठा करावे. सदर मुदतीत वाढ मिळणार नाही. मात्र काही नैसर्गिक आपत्ती, अपघात व इतर बाबी बाबत खात्री झाल्यास मुदत वाढ देण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
५. उत्तर पुस्तिकेसाठी वापरावयाचा कागद आकार तसेच पुरवठ्याच्या इतर अटी व शर्ती निविदा पुस्तिकेत दर्शविल्या आहेत.
६. भरलेल्या निविदा दिनांक ०९/०८/२०१० **रोजी दुपारी ०१.३०** वाजेपर्यंत विद्यापीठाच्या प्रकाशन विभागात स्विकारल्या जातील, शक्य झाल्यास त्याच दिवशी **दुपारी ०३.०० वाजता** निविदा मा. कुलसचिव यांच्या कक्षात उघडल्या जातील.
७. कोणतीही निविदा मंजूर करण्याचा अथवा सर्व निविदा नामंजूर करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.
८. ज्या फर्मची नावे काळ्या यादीत आहेत ते निविदा भरण्यास अपात्र आहेत.
९. निविदाधारकांनी ज्या ठिकाणचा विक्रीकर/व्हॅट कर याची नोंदणी आहे. अशाच ठिकाणाहून निविदा भरावी व विक्रीकराच्या नियमाने देयक दाखल करावे. दर पत्रकात नमूद करताना दर्शविलेले दर सर्व कर समाविष्ट असावेत. (उदा. सर्व प्रकाचे कर, कागद, छपाई शिलाई, नंबरिंग, पॅकींग, वाहतूक, विद्यापीठापर्यंत इ.)

निविदा धारकांसाठी अटी व शर्ती

१. सोबत दिलेली मुळ निविदा संपूर्ण माहितीसह सादर करणे आवश्यक आहे. अपूर्ण माहिती असलेली मुळ निविदा ग्राह्य धरल्या जाणार नाही. निविदा सादर करू इच्छिणा—या छपाई धारकांनी ते कोणत्या कंपनीचा कागद उत्तर पुस्तिकेसाठी वापरणार आहेत. त्या कंपनीचे **डीलरशिप सर्टिफिकेट** निविदे सोबत जोडणे अनिवार्य आहे. अथवा निविदा नाकारण्यात येईल. ज्यांच्याकडे स्वतःच्या मालकीचे व आवश्यक त्या क्षमतेचे ऑफसेट छपाई मशीन आहे अशांनीच निविदा भराव्यात. आवश्यकता वाटल्यास समक्ष तपासणी केली जाईल. ज्यांच्या कडे अशा प्रकारची मशीन नाही असे आढळल्यास त्यांचे दर कमी असले तरी विचारात घेतले जाणार नाहीत. टपालाने अथवा उशीरा प्राप्त झालेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.

२. भरलेली निविदा सादर करावयाची पध्दत:

निविदा दोन लिफाफा पध्दतीने सादर करावयाच्या आहेत.

- i) लिफाफा क्र.१ मध्ये खालील प्रमाणपत्र जोडून त्यावर ‘लिफाफा क्र. १ : आवश्यक प्रमाणपत्र ‘ असे स्पष्ट लिहावे व सिलबंद लिफाफा सादर करावा.
- १) राष्ट्रीयकृत बँकेचा रु ५२,८३०/- (अक्षरी रु. बाव्वन हजार आठशे तीस रूपये फक्त) चा अनामत रक्कमेचा ‘कुलसचिव, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ नांदेड‘ यांचे नावाचा धनाकर्ष/बँकर्स चेक.
 - २) मुंबई दुकाने व संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (अद्यावत नूतनिकरणासह)/एस.एस. आय. युनिट नोंदणी प्रमाणपत्र
 - ३) विक्रि कर नोंदणी प्रमाणपत्र
 - ४) ३१ मार्च २००९ अखेर आयकर पूर्ण (Return) भरल्याचे अद्यावत प्रमाणपत्र किंवा पावती.
 - ५) स्वतःच्या मालकीची व आवश्यक त्या क्षमतेची मशनरी खरेदी केल्याचे देयक. व मशनरीचा तपशिलाची कागदपत्रे
 - ६) अनुभव प्रमाणपत्र — शासकीय, विद्यापीठे किंवा मंडळ कार्यालयात काम केल्याचे प्रमाणपत्र
 - ७) अद्यावत वार्षिक लेख्याचे ऑडीट कॉपी.
 - ८) व्हॅट/ टीन नोंदणी प्रमाणपत्र अद्यावत.
 - ९) व्हॅल्यू अँडेड टॅक्स प्रमाणपत्र.
 - १०) उत्तर पुस्तिकेसाठी वापरण्यात येणा—या परिशिष्ट अ मधील कोणत्याही कमीत कमी एका व जास्तीत जास्त सर्वच कागद उत्पादकाचे प्राधिकार पत्र व पुरवठाधारकाचे हमीपत्र.
 - ११) उत्तर पुस्तिकेसाठी वापरण्यात येणा—या ३२, २०, १२. व एम.सी.क्यु. उत्तर पुस्तिकेच्या कागदाच्या नमुण्याचा जी.एस.एम. शासन मान्य प्रयोगशाळेतून तपासून कागदाची कंपनी नमुद करून पुरवठाधारकाच्या सही व शिक्कासह सादर करावे.

सदरील प्रमाणपत्रांच्या प्रती संबंधीत विभागाच्या अधिका-यांकडून साक्षांकित करून जोडाव्यात.

- ii) “लिफाफा क्र. २ : उत्तर पुस्तिका छपाई दर पत्रक “ असा स्पष्ट उल्लेख करावा व सिलबंद लिफाफा सादर करावा. सदर लिफाफयात विकत घेण्यात आलेल्या (मूळ प्रत) निविदा पुस्तिकेत दर्शविलेल्या तक्त्यातच दर भरावेत.
 - iii) मा. कुलसचिव कक्षात सर्व उपस्थित निविदाधारका समक्ष सुरुवातील वरील प्रमाणे सादर केलेल्या लिफाफयातील लिफाफा क्र. १ उघडल्या जाईल त्या लिफाफयात आवश्यक ती वरील अ.क्र. १,२,४, १०, ११ प्रमाणे प्रमाणपत्र असतील तरच लिफाफा क्र.२ उघडला जाईल अन्यथा त्या फर्मची निविदा रद्द करण्यात येईल.
 - iv) लिफाफा क्र. १ ची पुर्तता झाल्यानंतर लिफाफा क्र. २ उघडण्यात येईल.
३. एस.एस.आय. युनिट धारकांनी सुध्दा अनामत रक्कम भरावी, न भरल्यास निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
 ४. उत्तर पुस्तिका तयार करण्यासाठी अभिषेक/ ए.बी.सी./ एच.पी.सी./ओरिएंट/ए.पी.एम./शिरपूर या मिल पैकी कोणत्याही मिलचा ६० जी.एस.एम. चा रिळ अथवा शिट मध्ये असलेला कागद वापरणे आवश्यक आहे. मात्र कोणत्या मिलचा कागद वापरावा या बाबत निविदा धारकांकडून प्राप्त झालेले दर लक्षात घेउन विद्यापीठ निर्णय घेईल. तथापी, निविदा धारकांनी वरील मिलचे कागदांचे नमुने व त्यांचे दर परिशिष्ट ‘अ’ मध्ये वेगवेगळे दर्शवावेत. या मिलच्या कागदाविशवाय इतर मिलच्या कागदाचा दर देवू नये अथवा दिल्यास तो विचारात घेतला जाणार नाही.
 ५. पुरवठाधारकाना छपाई आदेशाप्रमाणे उत्तर पुस्तिकाच्या पुरवठा मुल्याच्या ६५ टक्के रक्कम देयक सादर केल्यानंतर दोन आठवड्यांच्या आत अग्रिम अदा केली जाईल उर्वरीत ३५ टक्के रक्कम आदेशात नमुद केल्याप्रमाणे पेपर मिलचा/दर्जाचा/जी.एस.एम.चा कागद वापरला किंवा नाही याची तपासणी व अटी व शर्ती नूसार उत्तर पुस्तिका आहेत किंवा नाही यांची विद्यापीठ किंवा विद्यापीठ ठरविल त्या एजंसी कडून तपासणी अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर एकुण रक्कम देण्यात येईल.
 ६. आदेशा प्रमाणे मिलचा व प्रतिचा कागद वापरला नसल्याचे निष्पन्न झाल्यास विद्यापीठाच्या मा. खरेदी समितीचा जो निर्णय होईल तो किंवा मा. कुलगुरु यांचा निर्णय अंतिम राहिल.
 ७. परिशिष्ट ‘अ’ मधील दर अंकात तसेच अक्षरात लिहावेत.
 ८. परिशिष्ट ‘अ’ मधील उत्तर पुस्तिकेची संख्या आवश्यकतेनुसार कमी किंवा अधिक करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. दिनांक १०/०९/२०१० पर्यंत निविदाच्या दराचा तुलनात्मक तक्ता प्रकाशन विभागाच्या सूचना फलकावर लावण्यात येईल.
 ९. निविदा धारकांनी दिलेले दर हे सर्व करांसहित असावेत. आयकर, सेवा कर व इतर शासकीय कर शासनाच्या नियमाप्रमाणे देयकातून कपात करण्यात येतील.

१०. निविदा अटीबध्द (Conditional) नसावी, अटीबध्द निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
११. छपाई करुन द्यावयाच्या उत्तर पुस्तिकांची संख्या व कामाची तातडी लक्षात घेता छपाई काम एकापेक्षा अधिक निविदा धारकांमध्ये कदाचित विभागून देण्यात येईल.
१२. कमी दर असलेल्या निविदाधारकांना आवश्यकता वाटल्यास प्रत्यक्ष चर्चेसाठी बोलावण्यात येईल. किती निविदाधारकांना चर्चेसाठी बोलवावे या बाबतचे अधिकार विद्यापीठास असतील. या बाबत चर्चेसाठी बोलावण्याचा निर्णय झाल्यास निश्चित तारखेची सूचना आपणास फॅक्स, दुरध्वनीवरून अथवा तारेने देण्यात येईल.
१३. विहित अटींची पूर्तता करुन उत्तर पुस्तिकांची छपाई करुन विद्यापीठास पुरविल्या नंतर उत्तर पुस्तिका तयार करण्यासाठी वापरलेल्या कागदाचा जी.एस.एम., साईज, सिलाई इत्यादी ची तपासणी केल्यानंतर आदेशात दिल्या अटी व शर्ती प्रमाणे आसल्यास ३५ टक्के देयकाची रक्कम एक महीन्याच्या आत पारीत केले जाईल.
१४. ज्यांची निविदा मान्य झाली नाही, अशांना अनामत रक्कम निविदा उघडल्या पासून ३० दिवसानंतर परत केली जाईल. ज्यांची निविदा मान्य झाली आहे अशांची अनामत रक्कम ३० दिवसानंतर व सुरक्षाठेव एक वर्षानंतर परत केली जाईल. या रक्कमेवर व्याज देय असणार नाही.
१५. उत्तर पुस्तिकेचे प्रुफ कार्यआदेश प्राप्तानंतर सात दिवसाच्या आत मा. परीक्षा नियंत्रक यांच्याकडून तपासून घेतल्यानंतरच अंतिम छपाई करावी.
१६. उत्तर पुस्तिका पुरवितांना १०० पुस्तिकांच्या गठ्ठयामध्ये रॅपरमध्ये (जाडपेपर) व्यवस्थित चारही बाजूने साध्या सुतळीने बांधून पाठवाव्यात. गठ्ठयावर आतील उत्तर पुस्तिकेचा अनुक्रमांक व शेवटचा क्रमांक / बंडल क्रमांक असे स्लिपवर (हस्त लिखित किंवा खाडाखोड असू नये) नमुद करावा. तसेच वाहनात क्रमांका प्रमाणे गठ्ठे रचावेत व विद्यापीठाच्या गोदामात अनुक्रमे गठ्ठे रचावेत. पुरवठा करतांना आपला प्रतिनिधी वाहना सोबत असावा.
१७. निविदा सुचनेत दर्शविलेल्या संख्येप्रमाणे सर्व उत्तर पुस्तिका तयार करुन छपाईसह छपाई आदेश मिळाल्यापासून पहिला टप्पा ४५ दिवसात (पंच्चेचाळीस दिवसात पन्नास टक्के) व दुसरा टप्पा १५ दिवसात (पंधरा दिवसात पन्नास टक्के) विद्यापीठाच्या परीक्षा विभागाच्या अवश्यकते नूसार पोहचत्या कराव्या लागतील व त्याची पोंच पावती प्रकाशन विभागास त्याच दिवशी देणे आवश्यक आहे. (या बाबतचा वाहतूक, पॅकिंग इ. कोणताही खर्च विद्यापीठास देय राहणार नाही)
१८. दिलेल्या मुदतीत पुरवठा धारकांनी पुरवठा करण्यास विलंब केल्यास खरेदी आदेशाच्या एकूण किंमतीच्या ०.५ टक्याने दर आठवड्यास दंड आकारण्यात येईल. रक्कम बिलातूनच कपात करुनच देयक अदा केले जाईल. मात्र काही नैसर्गीक आपत्ती, अपघात व इतर बाबी बाबत खात्री झाल्यास मुदत वाढ देण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
१९. विद्यापीठास फसविण्याचा प्रयत्न केल्यास त्यांचे नाव काळ्या यादीत (ब्लॅकलिस्ट) घेतले जाईल व त्यास विद्यापीठाकडून भविष्यात कोणतेच काम दिले जाणार नाही व त्यावर नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

२०. राष्ट्रीयकृत बॅकेचे रूपये पन्नास लाखाचे सॉलोवन्सी प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
२१. कोणत्याही शासकीय, विद्यापीठे, मंडळ कार्यालय यांचे कडून मागील तीन वर्षा पैकी एका वर्षात रूपये पन्नास लक्ष किंवा त्यापेक्षा अधिक मुल्याचा पुरवठा यशस्वीरीत्या पुर्ण केल्याचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
२२. या निविदेच्या संदर्भात कोणताही कायदेशीर तंटा निर्माण झाल्यास तो नांदेड येथील न्यायालयाच्या मार्फतच सोडवावा लागेल.

उत्तर पुस्तिकेच्या छपाईचा तपशिल

१. उत्तर पुस्तिकेचा रुंदी २१ सें.मी. व लांबी २८ सें.मी. राहिल.
२. उत्तर पुस्तिकेच्या पहिल्या पानावर दिलेल्या नमुण्याप्रमाणे दोन रंगात छपाई करावी लागेल.
३. उत्तर पुस्तिकेच्या दुस-या पानावर इंग्रजी व मराठीतून दिलेल्या सूचना छपाव्या लागतील.
४. प्रत्येक उत्तर पुस्तिकेवर क्रमांक असावा तो ' S ००००१ ' क्रमांकापासून सुरुवात करावी
५. उत्तर पुस्तिकेच्या प्रत्येक पानावर प्रश्न क्रमांक आणि पृष्ठक्रमांक छपावा.
६. उत्तर पुस्तिकेच्या प्रत्येक पानावर डाव्या बाजूस २.५ सें.मी.समास (मार्जिन) असावी.
७. उत्तर पुस्तिकेच्या प्रत्येक पानावर वरच्या बाजूस २.५ सें.मी. व खालच्या बाजूस १.५ सें.मी.समास (मार्जिन) असावी
८. उत्तर पुस्तिकेच्या प्रत्येक पानावर विद्यापीठाचे बोधचिन्ह असावे. आतील प्रत्येक पानावर बोधचिन्ह मुखपृष्ठावरील बोधचिन्हापेक्षा कमी आकाराचे असावेत.
९. उत्तर पुस्तिका डाव्या बाजूस ०१ सें.मी. अंतरावर संपूर्णपणे शिवलेली असावी.
१०. उत्तर पुस्तिकेच्या प्रत्येक पानावर २८ ओळी (लाईन्स) असाव्यात.
११. उत्तर पुस्तिका — M.C.Q.: Paper must be 100 GSM pure white A-4 size, Two colour one side printing with numbering (orange & black), paper cutting must be in size & perfect Registration. proff in original colours is required before final printing, As per sample - One leaves.

कुलसचिव

निविदाधारकाने द्यावयाचे प्रमाणपत्र

मी _____ (प्रेसधारकाचे नाव)
वरील सर्व माहिती व सुचना वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत. परिशिष्ट 'अ' मध्ये माझे
दर भरून देत आहे. तसेच संपर्कासाठी माझा पत्ता, फॅक्स क्रमांक व दुरध्वनी क्रमांक पृष्ठ
क्रमांक ११ वर दिला आहे. यात काही चुक झाल्यास त्याला मी सर्वस्वी जबाबदार राहील.

निविदाधारकाची सही व शिक्का
नाव :

निविदाधारकाचा तपशिल

०१. प्रेसमालकाचे नाव व पत्ता :

०२. प्रेसचे नाव

०३. अ) मुंबई दुकाने संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक -----
व शेवटचा वैधता दिनांक -----
ब) विक्रीकर नोंदणी प्रमाणपत्र व विक्री कर भरल्याचा दिनांक -----

क) आयकर भरल्याचा दिनांक -----

ड) महाराष्ट्र व्हॅल्यु अॅडेड टॅक्स रजिस्ट्रेशन: एम. व्हॅट टिन नंबर

क्रमांक दि.

सी.एस.टी. टीन नंबर..... दि.

०४. एस.टी.डी. कोड : -----

दुरध्वनी क्रमांक (कार्यालय) : -----

दुरध्वनी क्रमांक (निवास) : -----

फॅक्स क्रमांक : -----

भ्रमणध्वनी : -----

निविदाधारकाची सही व शिक्का

उत्तर पुस्तिका कागदासह छपाई व तयार करून देण्याचे दर खालील प्रमाणे आहेत

परिशिष्ट ' अ ' दरपत्रके

अभिषेक मिल (६० जी.एस.एम.)च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील	दर प्रती		
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिका — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

बल्लारपूर मिल (१०० जी.एस.एम. Super Sunshine White)च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अ.क्र	छपाई साहित्य	प्रती	पुरवठा पॅकींग		दर प्रती नग (सर्व करा सहीत)
			१० उ.पु.	५० उ.पु.	
01	उत्तर पुस्तिका — M.C.Q.: Ballarpur Paper must be 100 GSM pure white A-4 size, Two colour one side printing with Meachine numbering (orange & black), peper cutting must be in size & perfect Registration. Proff in original colours is required before final printing, As per sample - One leaves.	1. (M.C.Q-15 que-A.B.- 2,00,000)	4,000 pkt	3,200 pkt	
		2.(M.C.Q-30 que-A.B.- 2,50,000)	5,000 pkt	4,000 pkt	
	उत्तर पुस्तिका १० X १२ च्या खाकी जाड पाकीटमध्ये सीलबंद वर अ.क्र. व १५ व ३० प्रश्नाच्या उत्तर पुस्तिकाचा उल्लेख (Slip सह) करून द्यावेत.	16,200 pocket	Nil	Nil	

ए.बी.सी. मिल (६० जी.एस.एम.) च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील		दर प्रती	
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिक — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

एच.पी.सी.मिल (६० जी.एस.एम.) च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील		दर प्रती	
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिका — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

ओरिण्ट मिल (६० जी.एस.एम.) च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील		दर प्रती	
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिका — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

टेडर फॉर्म क्र. AB

ए.पी.एम. मिल (६० जी.एस.एम.) च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील	दर प्रती		
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिका — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

शिरपुर मिल (६० जी.एस.एम.) च्या पेपर वर उत्तरपुस्तिका छपाईचे दर

अं.क्रं.	पुरवावयाच्या उत्तर पुस्तिकेचा तपशील	दर प्रती		
		छपाई संख्या	अंकात	अक्षरात
०१	उत्तर पुस्तिका — ३२ पेजेस	५,००,०००		
०२	उत्तर पुस्तिका — २० पेजेस	७,००,०००		
०३	उत्तर पुस्तिका — १२ पेजेस	४,००,०००		

निविदाधारकाची सही व शिक्का

तयार उत्तरपत्रिका पुरवठा करण्याचे हमीपत्र

मी माझ्या कंपनीची/प्रिन्टर्सचे अधिकृत विक्रेता म्हणून उत्तरपत्रिका पुरवठ्याची निविदा या सोबत सादर करित आहे. निविदेच्या अटी व शर्ती मी वाचल्या असून मी/आम्ही त्या संपुर्णतः मान्य करतो. सदरील निविदा कंपनीवर/माझ्यावर बंधनकारक असून निविदेच्या वैधतेचा कालावधी दि. / / २०१० पर्यंत राहिल.

ठिकाण :

१. कंपनी / प्रिन्टर्सच्या अधिकृत
अधिका—यांची सही व शिक्का

दिनांक : / /

अथवा

२. अधिकृत विक्रेत्याची
सही रबरी स्टॅम्प/सीलसह

Authorization Format (On Paper Manufacturer Letter Pad)

Date:

**To,
The Registrar,
Swami Ramanand Teerth Marathwada University,
Nanded.**

Sub:- Supply of paper for printing of answer paper.

Ref:-

**M/s,
Address:
Phone No.
Fax No.
Do hereby authorize**

**M/s,
Address:
Phone No.
Fax No.**

*To quote the rates, Collect the order & raise the bid for printing of answer paper with paper manufactured by us under the quotation published.
Dt. / / 2009 we have not authorized any other dealers for this purpose.*

Authorized signatory of the firm