



स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY, NANDED

'Dayanagar', Vishnupuri, Nanded - 431 006 (Maharashtra State) INDIA

Established on 17th September 1954. Recognized by the U.E.C. and Affiliated to the S.A.M. Re-accredited with 'B++' grade

Fax : (02462) 215572

ESTATE SECTION

website: srtmun.ac.in

Phone: (02462) 215246

Email: estate@srtmun.ac.in

जा.क्र.संपदा/द.सू. 2.1.-२०२५/ पुस्तके बांधणी /२०२५-२६/ 226

दि. १०/९/२०२५

दरपत्रक सुचना क्र. २.१..... २०२५ विद्यापीठ परिसरातील ज्ञान स्त्रोत केंद्रातील पुस्तके/नियतकालीके व एम्बोसिंग बांधणी करणे बाबत.

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड ज्ञान स्त्रोत केंद्रातील पुस्तके/नियतकालीके व एम्बोसिंग बांधणी करणे करिता सोबत जोडलेल्या दरपत्रक नमुन्यात पुरवठा करावयाच्या सिलबंद दर माणवित. आहोत. तरी दि. १०/९/२०२५ ते दि. १६/९/२०२५ रोजी दर पुरवठ्या बाबत सोबतच्या प्रपत्र 'अ' मध्ये आपले दर भरून द्यावे. आपण भरलेले सिलबंद दरपत्रक हे दि. १६/९/२०२५ रोजी मध्यपती निविदा विभाग (वित्त व लेखाधिकारी यांच्या कक्षात) ठेवण्यात आलेल्या बंद पेटीत सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत टाकावे. तदनंतर प्राप्त होणारे दरपत्रक हे विचारात घेतले जाणार नाहीत. सदर साहित्याच्या संख्येत बदल करण्याचा (कमी अथवा जास्त करण्याचा) अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. अटी व शर्ती:

- १) मागिल पृष्ठावरील प्रपत्र 'अ' मध्ये आपले साहित्याचे दर भरून द्यावेत. (सर्व कर समाविष्ट व विद्यापीठाने सांगितलेल्या ठिकाणी पोहोच असावेत).
- २) निविदा सादर करतेवेळेस वेगवेगळ्या दोन पॉकेट मध्ये निविदा सादर कराव्यात पैकी पॉकेट क्र. १ मध्ये खालील कागदपत्रे सादर करावीत
अ) पुरवठाधारकाने अद्यावत शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र, ब) जीएसटी प्रमाणपत्र, क) पॅनकार्ड ड) आधारकार्ड
यांच्या छायाप्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे. (पॅनकार्ड हा आधारकार्डशी लिंक असणे आवश्यक आहे)
- ३) पॉकेट क्र. २ मध्ये दर भरून देणे आवश्यक आहे. पॉकेट क्र. १ व पॉकेट क्र. २ असे पॉकेटवर स्पष्ट लिहून कामाचे नांव नमूद करावे. दर सादर करतेवेळेस विद्यापीठाने दिलेल्या प्रपत्रातच दर देणे आवश्यक राहिल. त्यात कोणताही बदल करण्यात येऊ नये.
- ४) पुरवठाधारकाने बोंदनी केलेले शॉप अॅक्टच्या धंद्याचे स्वरूप यात दर्शविलेल्या साहित्याचे दरपत्रक भरावेत, अन्यथा ते विचारात घेतले जाणार नाही.
- ५) दर सर्व करासहित असावेत, अटीबद्ध असलेले दर स्विकारले जाणार नाही. दर अचूक सुस्पष्ट असावेत, खाडाखोड करू नये.
- ६) पोरटाद्वारे/कोरिअरद्वारे उशिरा प्राप्त झालेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही.
- ७) देयक दोन प्रतीत सादर करावे
- ८) वित्त व लेखाधिकारी, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांचे नांव दरपत्रक देण्यात यावे.
- ९) पुरवठाधारकाच्या देयकातून TDS नियमानुसार कपात केली जाईल.
- १०) पुरवठा आदेश स्वीकारल्यानंतर कोणत्याही कारणास्तव (बुकीचे दर/संख्या इत्यादी) पुरवठा न करणे ही सबब ऐकली जाणार नाही.
- ११) पुरवठा आदेश मिळाल्या पासून ०७ दिवसांच्या आत साहित्य विद्यापीठात पुरवठा करावा लागेल.
- १२) पुरवठा आदेशातील मुदतीच्या आत पुरवठा करणे बंधकारक आहे. दिलंब केल्यास आदेशाच्या एकुल किंमतीच्या ०२ टक्के दंड प्रत्येक आठवड्यास आकारण्यात येईल. सदर रक्कम विलातून कपात करूनच देयक अदा केले जाईल.

R. R. Chandra
प्र. वित्त व लेखाधिकारी

प्रत: सिनीअर प्रोग्रामर, प्रस्तूत विद्यापीठ यांना देवून कळविण्यात येते की, सदर दरपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल.

अनुक्रमाणीका (पॉकेट क्र. १ मधील कागदपत्रासोबत जोडावे)

अ.क्र.	विवरण	क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक
०१	शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र		
०२	जीएसटी प्रमाणपत्र		
०३	पॅनकार्ड		
०४	आधारकार्ड		

पुरवठाधारकाची सही व शिक्का

Appendix-A

Interested Firm/ Binder has to quote for one Book/Journal Binding and one Bound Volume Embossing as follow.

Appendix-A

Sr. N.	Particular & Specifications	Rate	Total (Including GST & other Charge if any)
	Binding of Book / Journal with Good Quality, Full Regzine, Cloth, ShirazaStiching, Yellow Putha, Pasting cover.	Rate per one Book/ Journal/Bound Vallumes.	
1	Length x Width of front cover (I.e.Area of cover) rate in Rs. For per 100cm ²		
2	Rate in Rs. For Thickness of one cm.....		
3	Golden Embossing Title & Year on Spine of the Bound Volumes	Rate per one Bound Volumes.	

Terms & Conditions:

1. Rate Quoted should be F.O.R. at SRTM University, Vishnupuri, Nanded.
2. The Rate are inclusive of GST & other charges in any.
3. Payment will be made after satisfactory service as per purchase order.
4. The Validity period for the rates will be 31 March 2026 days from the date of opening of the quotations.
5. The University reserves the right to accept any quotation or reject any / all quotations and to order any of the items in any quantity without assigning any reason.
6. Supplier/ Binder should submit their quotation as per nature of work mentioned in shop Act unless quotation will no be consider.
7. Binder should be submit photocopy of licence under Shop Act, GST No. and PAN No. along with quotations, otherwise quotations will be rejected.
8. It is essential to use standard and good quality material for binding work.
9. Binder has to collect books for KRC and return after binding to the KRC at their own cost.
10. It will be binders responsibility to return books safely to the KRC.
11. In case the work of binding is not satisfactory, the bill may not be paid.
12. It will mandatory to complete binding and submit all bills on before 15th March 2026.

Sealed Two Separate Envelopes needs to be submitted as follows: