



राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा अर्ज (तांत्रिक बीड)

प्रति,

मा. कुलसचिव,
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ,
नागपूर.

विषय :- कार्यालयीन व संगणक लेखन सामुग्री खरेदी बाबत तांत्रिक बीड
(Technical bid) / लिफाफा क्र. ०१.

संदर्भ : विद्यापीठाची जाहिरात क्र. यतुमनावि/भांडार/ २०१०/२१०., दि. २६/११/२०१०.

महोदय,

मी श्री -----संदर्भित जाहिरातीच्या अनुषंगाने तयार केलेला निविदा अर्ज वाचला असून त्यात सादर केलेल्या अटी व शर्तीशी पूर्णपणे सहमत आहे. करीता आपण दर करार करू इच्छिणाऱ्या कार्यालयीन तसेच संगणक लेखन सामुग्रीचा पुरवठा करण्यास तयार असल्याचे ह्या निविदेद्वारा लिहून देत आहे.

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नांव : -----
२. साथीचे नांव व संपूर्ण पत्ता : -----
३. नोंदणी प्रमाणपत्र : जोडले आहे / नाही
४. सेलटॅक्स / विलअरन्स प्रमाणपत्र किंवा विक्री कर भरण्यापासून सूट मिळाली असल्यास तसे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही
५. इनकमटॅक्स विलअरन्स प्रमाणपत्र (निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यंत ग्राह्य असलेले.) : जोडले आहे / नाही
६. विक्री करसंबंधीचा नोंदणी क्रमांक व विक्री कर भरल्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही
७. व्हॅट क्रमांक प्राप्त झाला असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही
८. शासकीय कार्यालय किंवा इतर सार्वजनिक संस्थाना पुरवठा केल्याबाबत पूर्वानुभव असल्याची कागदपत्रे. : जोडले आहे / नाही
९. कोणत्याही लेखन सामुग्रीच्या उत्पादक कंपनीचे प्राधिकृत असल्याबाबतचे कागदपत्रे. : जोडले आहे / नाही
१०. अर्जा सोबत जोडावयाच्या अनामत रकमेची माहिती / सुट प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही

बँकेचे नांव	शाखा	धनाकर्ष क्र.	दिनांक	रक्कम

उपरनिर्दीष्ट सादर केलेली माहिती पूर्णपणे सत्य आहे. सोबत साहित्याचे नमूने सादर करित असून त्याचे यादीनुसार क्रमांक.....

.....असे आहेत.
साथीचे नांव : सेल टॅक्स क्र.

संपूर्ण पत्ता : दुरध्वनी क्र.
..... भ्रमन क्र.

ठिकाण :

दिनांक :

सही व शिक्का

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि / भांडार / २०१०/२१०, दिनांक : २६/११/२०१० च्या
अटी व शर्ती

१. अनामत रक्कम रु. २५,०००/- (पंचवीस हजार फक्त) चा डिमांड ड्राफ्ट कुलसचिव, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर. यांच्या नावांने निविदा अर्जासोबत संलग्नीत करणे आवश्यक आहे.
२. निविदा व्दि- लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत असून त्याकरिता लिफाफा क्र १ (तांत्रिक) मध्ये अनामत रकमेचा डी. डी. विकीकर, आयकर विलअरन्स प्रमाणपत्र, अनामत रक्कम किंवा विकीकर भरण्यापासून सूट मिळाली असल्यास तसे सक्षम अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र, सार्थ / फर्म नोंदणी प्रमाणपत्र, विकीकरासंबंधी नोंदणी क्र. तसेच इतर पुरक माहिती व प्रपत्र असावे.
क्र. २ लिफाफ्यात निविदा पत्रासह दिलेली दर सूची व त्यामध्ये सादर करावयाचे निविदा दरपत्रक असणे आवश्यक आहे.
दोन्ही मोहोरबंद लिफाफे (क्र. १ व २) लिफाफा क्र. ३ मध्ये मोहोरबंद करून भांडार शाखेत वेळेच्या आत सादर करण्यात यावे.
३. मोहोरबंद निविदा लिफाफे स्विकारण्याची अंतिम तारीख २४/१२/२०१० असून कार्यालयीन दिवशी सकाळी ११.०० ते २.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील.
४. प्राप्त निविदेचे मोहोरबंद लिफाफे दिनांक २८/१२/२०१० ला दुपारी ३.०० वाजता मा. कुलसचिव / वित्त व लेखा अधिकारी यांचे समक्ष निविदाधारक असल्यास त्यांचे समोर उघडण्यात येतील. परंतु काही कारणास्तव उपतनिर्दीष्ट अधिकाऱ्यांचे न जमल्यास त्यांच्या सोईनुसार पुर्वसूचना न देता उघडण्यात येऊ शकतील.
५. B.S.T. / C.S.T. / VAT/ नोंदणी क्रमांक नसलेल्या / अटी घातलेल्या किंवा संदिग्ध निविदा स्विकारल्या जाणार नाही.
६. लेखन सामुग्रीचे नमुने भांडार विभागात बघावयास मिळतील. निविदेसोबत सादर केलेले नमुने विद्यापीठाच्या नमुन्याप्रमाणे न आढळल्यास अशा दराचा विचार करता येणार नाही.
७. दराबाबत कोणत्याही प्रकारच्या वाटाघाटी होणार नाहीत.
८. दर करारात नमुद केलेले दर - विकीकर, जकात, बांधणी खर्च, वाहतूक व हमाली इ. खर्चासह FOR विद्यापीठाच्या भांडार शाखेत अथवा त्यांनी सूचविलेल्या ठिकाणी पोहचविण्यासाठी असेल.
९. प्राप्त निविदांपैकी सर्वात कमी दराचे अथवा कोणतेही दरपत्रक संपूर्णपणे किंवा अंशतः स्विकारणे अथवा नाकारणे याबाबतचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. याबाबत कोणत्याही प्रकारची कारणे अथवा स्पष्टीकरण देणे विद्यापीठास बंधनकारक नाही.
१०. मान्य दराचा कालावधी दर मान्यतेनंतर एक वर्षाकरिता राहिल काही कारणास्तव नवीन निविदा काढून दर सादर झाले होऊ शकले नाही तर अशा वेळी वरील दराने खरेदीचे आदेश देता येऊ शकतात.
११. निविदेत कमी दर नमूद करणारे पुरवठादार चांगल्या प्रकारच्या वस्तूंचा पुरवठा करतीलच असे नाही. ही बाब लक्षात घेता वस्तूंचा दर्जा विचारात घेऊन दर मंजूर करण्यात येतील.

१२. लेखन सामुग्रीवे नमूने पुरवठाधारकाचे नावाने ओळख दर्शक अटी व क्रमांक नोंदवून घेणे आवश्यक आहे.
१३. दर मंजूर होणाऱ्या सार्थाने सात दिवसांचे आत रु. १००/- च्या स्टॅंप पेपरवर दोन साक्षीदारांच्या समक्ष लेखी करारनामा लिहून देणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास व्दितीय क्रमांकाच्या सार्थाला दर कराराचा अधिकार प्राप्त होईल. प्रथम क्रमांकाच्या सार्थाची अनामत / सुरक्षा रक्कम जप्त करणे किंवा दंड आकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाला आहे.
१४. अनामत / सुरक्षा रक्कम वर्ष संपेपर्यंत कोणत्याही दर करार झालेल्या सार्थास परत केल्या जाणार नाही. व अनामत / सुरक्षा रकमेवर कोणत्याही प्रकारचा व्याज किंवा विलंब शुल्क दिल्या जाणार नाही.
१५. निविदा प्रपत्रात नमूद करण्यात आलेली संख्या अंदाजीत असून प्रत्यक्ष मागणीमध्ये घट किंवा वाढ करण्याचे तसेच निविदेत दर्शविलेल्या काही अनावश्यक वस्तूबाबतची मागणी रद्द करण्याचे अधिकार विद्यापीठाने सुरक्षित ठेवले आहे.
१६. निविदा प्रपत्रा सोबत जोडलेल्या नमून्यामध्ये मान्य केलेल्या नमून्यानुसारच पुरवठा करावा लागेल. पुरवठा निकृष्ट दर्जाचा आढळल्यास त्याचे शोधन करण्यात येणार नाही. पुरवठ्यासोबत पोच पावती (D M) पाठविणे आवश्यक आहे. जर पोच पावती (D M) न पाठविल्यास लेखन सामुग्री स्विकारल्या जाणार नाही.
१७. पुरवठा मागणीनुसार नसल्यास ते स्विकार्य राहणार नाही. व अशा पुरवठ्या ऐवजी मागणीनुसार सात दिवसांचे आत नव्याने पुरवठा करावा लागेल. अशावेळी अस्विकार्य पुरवठा विद्यापीठात पडून राहिल्यास त्याची जबाबदारी पुरवठादारांची राहिल.
१८. कार्यालयीन आदेशानुसार मुदतीच्या आत पुरवठा न केल्यास सदर साहित्य कोणत्याही सार्थाकडून मान्य दरपेक्षा जास्त दराने खरेदी करण्यात येईल. व त्याकरिता द्यावी लागणारी अतिरिक्त रक्कम संबंधीत सार्थाच्या अनामत / सुरक्षा रकमेतून अथवा इतर देय असलेल्या बिजकातून वसूल करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे अनामत / सुरक्षा रक्कम पूर्णपणे जप्त करणे / विलंबाबाबत दंड आकारणे हे सर्वस्वी विद्यापीठावर अवलंबून असून ते पुरवठाधारकास बंधनकारक राहिल.
१९. यादी मध्ये दिलेल्या लिफाफ्याच्या मेक नुसारच नमुना सादर करावे.
१९. योग्य स्थितीत पुरवठा केलेल्या साहित्याची / वस्तूची देयके तीन प्रतीत सादर करावे लागेल. तसेच रु ५०००/- किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेच्या देयकास राजस्व तिकीट (Revenue Stamp) लावावे लागेल.
२०. ह्याउपर कोणतीही अडवण उद्भवल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय देण्याचा अधिकार मा. कुलगुरु, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांना राहिल.

उपरोक्त अटी व शर्ती मी काळजीपूर्वक वाचले असून समजून घेतले आहे. सदर सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून त्याचे तंतोतंत पालन करण्याची हमी देत आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

निविदाधारकाची सही व शिक्का

निविदाधारकाने द्यावयाचे वचनपत्र

मीघोषित करतो की, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाने निविदा प्रपत्रासोबत सादर केलेल्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. तदनुषंगाने ठरवून दिलेल्या अनामत / सुरक्षा रकमेचा मा. कुलसचिवांच्या नांवे बँक ड्रॉपट (बँकेचे नांव, ड्रॉपट क्रमांक रु.) तयार करून सादर केला आहे.

ठिकाण : निविदा धारकाची सही

पूर्ण नांव

दिनांक : संपूर्ण पत्ता

.....

दुरध्वनी क्र.

सेल टॅक्स क्र.

करारनामा

विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्ती / नियमांचे माझ्याकडून उल्लंघन किंवा विद्यापीठाच्या आदेशाप्रमाणे कोणत्याही बाबतीत आवश्यक ती कार्यवाही सात दिवसांच्या आत न केल्यास कायदेशीर कार्यवाही घेण्याचा व करारनामा ताबडतोब रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाला राहिल. करारनामा रद्द झाल्यास अनामत / सुरक्षा रकमेवर माझा कोणताही अधिकार राहणार नाही असे शपथेवर लिहून देत आहे.

ठिकाण : करारनामा लिहून देणाराची सही

दिनांक : पूर्ण नांव

साक्षीदार : १) नांव सही

.....

२) नांव सही

.....

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि / भांडार /२०१०/२१०., दिनांक :.२६/११/२०१० च्या

साहित्याची यादी

अ. क्र.	लेखन सामुग्रीवे नांव	कंपनी / मेक	वर्णन/ आकार	अंदाजीत संख्या
०१	झेराक्स पेपर रेड पॅकींग	जे.के.कॅपीअर	यू - १	२००० रीम
०२	झेराक्स पेपर रेड पॅकींग	जे.के.कॅपीअर	ए - ४	२००० रीम
०३	झेराक्स पेपर रेड पॅकींग	जे.के.कॅपीअर	ए - ३	७०० रीम
०४	टायपिंग पेपर	बल्लारपूर	मोठा	१००० रीम
०६	डुप्लीकेटींग पेपर	बल्लारपूर	पांढरा ७२	२००० रीम
०७	लेझर पेपर	जे के	लिंगल	१०० रीम
०८	फॅक्स पेपर रोल	कोरस	३० मीटर	७०० रिम
०९	फॅक्स थर्मल पेपर रोल	कोरस	३० मीटर	७०० नग
१०	फॅक्स कार्बन रोल	कोरस	१०० मीटर	२७ बॉक्स
११	अॅडींग मशीन रोल	कोरस	२७ मिटर	७०००
१२	पेपर गम टेप ३/४"	वाको	१८७ मिटर	२००० नग
१३	रजिस्टर ३२ x १९ छापीव	डिलक्स	१ क्वायड	१०००० नग
१४	रजिस्टर ३२ x १९ छापीव	डिलक्स	२ क्वायड	१०००० नग
१५	रजिस्टर ३२ x १९ छापीव	डिलक्स	३ क्वायड	१०००० नग
१६	रजिस्टर ३२ x १९ छापीव	डिलक्स	४ क्वायड	१०००० नग
१७	स्टेनो वही	डिलक्स	१५० पानी	१००० नग
१८	नोट पॅड	डिलक्स	१०० पानी	१०० नग
१९	कार्बन काळे ७०३	कोरस	हाफ शिट	२०० बॉक्स
२०	कार्बन काळे ७०३	कोरस	फूल शिट	१०० बॉक्स
२१	कार्बन निळे (सफायर)	कोरस	हाफ शिट	२०० बॉक्स
२२	कार्बन निळे (सफायर)	कोरस	फूल शिट	१०० बॉक्स
२३	स्टेन्सिल शिट	कोरस	२ क्वायड	७०० नग
२४	स्टेन्सिल शिट	कोरस	७ क्वायड	७०० नग
२५	डॉक पॅड फोलिओ	रेवझीन	१०" १५"	१०० नग
२६	बोर्ड बंदी छापीव ३८ x २५		फाईल आकार	१०००० नग
२७	बंदी छापीव			१०००० नग
२८	पेस्टींग फाईल छापीव	१२ x १५	४०० पेजेस	२००० नग
२९	फाईल कच्छर छापीव	हॅन्डमेड	१४ x २०	७०००० नग
३०	टॅग बंडल प्र. बं. (७० नग)	लाल छोटा	८ "	६००० बंडल
३१	टॅग बंडल (मोठा व जाड)	सफेद	२४ "	७०० बंडल
३२	फाईल लेस हिरवी	स्टील पार्ट	२० "	७०० बंडल
३३	पीन कुशन	प्लास्टीक	मॅग्नेट डबी	७०० नग
३४	टावणी पाकेट	कोरस	७० ग्रॅम	१००० पॅकेट
३५	यू पीन ३३ एम एम	स्वस्तिक	१०० क्लीप	१००० पॅकेट
३६	यू पीन ३० एम एम	स्वस्तिक	१०० क्लीप	७०० पॅकेट
३७	स्टील टोचा	धांडले	८ "	१००० नग
३८	टायपींग रिबन	कोरस		१००० नग
३९	स्टॅपलर	कांगारू	१० नं.	७०० नग
४०	स्टॅपलर	कांगारू	२४/६ नं.	७०० नग
४१	स्टॅपलर पीन	कोरस	२४/६	२०० पॅकेट
४२	पंचींग मशीन	कोरस	के.पी.१००	७०० नग
४३	पंचींग मशीन	कोरस	के. पी ७००	७०० नग
४४	पॅड इंक	कोरस	७० मि ली	७०० नग
४५	इंक पॅड	कोरस	मिडीयम	७०० नग
४६	करेवटींग इंक लाल	कोरस		२०० नग

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि / भांडार /२०१०/२१०, दिनांक : २६/११/२०१० च्या

अ. क्र.	लेखन सामुग्रीचे नांव	कंपनी / मेक	वर्णन/आकार	अंदाजीत संख्या
४७	करेवटींग इंक सफेद	कोरस		२००० नग
४८	डुप्लीकेटींग इंक काळी	कोरस ४७१९	४७० ग्रॅम	७०० बॉटल
४९	डुप्लीकेटींग इंक काळी	कोरस ४७४६		७०० बॉटल
५०	स्पंज डंपर	वंडर		७०० नग
५१	गोंद बॉटल	कॅमल	७०० मि.लि.	७०० नग
५२	गोंद बॉटल	कॅमल	१७० मि.लि.	१००० नग
५३	पेन्सिल (सम्राट)	कोरस	काळी	२०० पॅकेट
५४	लिड पेन्सिल	कोरस	काळी	७००० नग
५५	रबर बॅन्ड पॉकेट	वंदन	१०० ग्रॅम	७०० किलो
५६	सिलींग वॅक्स मोठा	अशोका	४०० ग्रॅम	२००० पॅकेट
५७	मोमबत्ती मोठी		एस एन २३	१००० पॅकेट
५८	सूतळी			१००० किलो
५९	टिवन धागा		प्रति पॅकेट	२००० पॅकेट
६०	फिनाईल (लाल)	सपना	७ लिटर	१०० कॅन
६१	एसिड	लाल	७७० मि. ली.	२०० बॉटल
६२	डांबर गोळी		७०० ग्रॅम (पॅकेट)	७०० किलो
६३	डस्ट बीन	प्लास्टीक		७०० नग
६४	वॉशिंग पावडर	१ किलो	व्हील अॅक्टिव	१०० किलो
६५	ब्लिचींग पावडर		२७० ग्रॅम	१०० नग
६६	लिफाफे	खाकी K.75	6½ x 3½	७०००० नग
६७	लिफाफे	खाकी K.75	9 x 4	३००००० नग
६८	लिफाफे छापीव	खाकी K.75	10½ x 5½	१००००० नग
६९	लिफाफे छापीव	खाकी K.75	11 x 5	१००००० नग
७०	लिफाफे छापीव	खाकी K.75	13 x 8	१००००० नग
७१	लिफाफे छापीव	खाकी K.75	15 x 11	१००००० नग
७२	खिडकी लिफाफे कोरे	पांढरा	9 x 4	२७००० नग
७३	लिफाफे छापीव	पांढरा	11 x 5	२००० नग
हॅन्डमेड लिफाफे				
७४	फोल्डींग लिफाफे छापीव	पांढरे	18 x 11	७०,००० नग
७५	विना फोल्डींग छापीव	पांढरे	18 x 11	७०,००० नग
७६	डिग्री फोल्डींग छापीव	पांढरे	18 x 11	२०,००० नग
७७	डिग्री विना फोल्डींग	पांढरे	18 x 11	२०,००० नग
७८	डिग्री छोटे	पांढरे	13½ x 10	१०,००० नग
७९	“ए” कच्छर छापीव	पांढरे	10½ x 4½	७०००० नग
८०	“बी” कच्छर छापीव	पांढरे	12 x 6	७०००० नग
८१	“एम” कच्छर छापीव	पिवळा	12½ x 6½	७०००० नग
८२	ब्ल्यु कच्छर कोरा		11 x 5	७०००० नग



राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.

लेखन सामुग्रीसाठी निविदा सुचना

क्र. रातुमनावि/भांडार/२०१०-११/ २१०

दिनांक : २६/११/२०१०.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठातील सर्व संबंधीत विभागांना लागणाऱ्या विविध प्रकारच्या लेखन सामुग्री खरेदी बाबत अधिकृत पुरवठादार / विक्रेत्याकडून व्हि-लिफाफा (Technical Bid / Price Bid) पध्दतीने १ वर्षाच्या कालावधीचा दरकरार करण्यासाठी निविदा मागविण्यात येत आहेत. निविदा अजवि विहित प्रारूप (अटी व शर्तीसह) विद्यापीठाचे संकेत स्थळ क्र. www.nagpuruniversity.org येथे उपलब्ध असून विहित निविदा अर्ज दि. २४/१२/२०१० रोजी दुपारी २.०० वाजेपर्यंत किंवा यापूर्वी अधिकाक भांडार शाखा, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, महात्मा ज्योतीबा फुले शैक्षणिक परीसर, अमरावती रोड, नागपूर येथे सादर करावा. उपरोक्त तारखेनंतर प्राप्त होण्याच्या निविदा स्विकारल्या जाणार नाही. निविदा अर्जासोबत खरेदी करावयाच्या साहित्याची यादी दिलेली असून निविदे सोबत लेखन सामुग्रीचे नमुणे देणे आवश्यक आहे. लेखन सामुग्रीचा नमुना प्रत्यक्ष पाहणीकरीता भांडार शाखेत उपलब्ध राहिल.

नमुना सादर न केलेल्या वस्तुबाबतच्या निविदेचा विचार करणे बंधनकारक नाही. कोणतीही निविदा स्विकारण्याचा व नाकारण्याचा हक्क विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.

नागपूर :
दिनांक : २६/११/२०१०.

कुलसचिव
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज
नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.