



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचनाक्रमांक २००७/(३२२/०७) विशि-४ महाराष्ट्रविद्यापीठ अधिनियम १९९४ (१९९४ चा म. ३५)च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वयेदिनांक २७ सप्टेंबर २०११ रोजी स्थापीत व महाराष्ट्र सार्वजनिकविद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्रविद्यापीठ अधिनियमक्रमांक ६) व्दारा संचालीत राज्यविद्यापीठ)

(वित्त व लेखा अधिकारी यांचेकार्यालय)

एम.आय.डि.सी. रोडकॉम्प्लेक्स, गडचिरोली- ४४२६०५

डॉ. ए.एस. चंद्रमौली

वित्त व लेखा अधिकारी

भ्रमणध्वनी : ९४२२१७५४३८

संकेतस्थळ : www.unigug.ac.in

ई.मेल : faogug@gmail.com

दुरध्वनी क्र. : ०७१३२-२२३१०६

फॅक्स क्र. : ०७१३२-२२३१०६

जा.क्र. /गो.वि./वि.ले.वि. १२५/२०२३

दिनांक २९/०६/२०२३

दरपत्रक/निवीदा सुचना क्र.२५५/२०२३

विषय:- विद्यापीठाकरीता साहित्य छपाई व बायडींग करून आवश्यकतेनुसार पुरवठा करण्याकरीता निवीदा/दरपत्रके मागविण्याबाबत.

गोंडवाना विद्यापीठाच्या कार्यालयीन कामकाजाकरीता आवश्यक साहित्य छपाई व बायडींग करण्याकरीता प्रपत्र-अ च्या तपशीलानुसार अटि व शर्तीच्या अधीन राहून दर मागविण्यात येत आहे.

आपण आपले दर भरून दरपत्रकाचा सिलबंद लिफाफा दि. २६/०६/२०२३ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत विद्यापीठाच्या आवक जावक विभागात सादर करावा. मुदतीनंतर प्राप्त होणारे दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही. निवीदेमध्ये फेरबदल करण्याचे अधिकार विद्यापीठ प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे.

अटि व शर्ती :

- १) फर्मच्या लेटरहेडवर दर सादर करावे. (दर सर्व कर समावेश असावेत)
- २) दर सर्व करासहित असावेत, अटिबद्ध असलेले दर स्विकारले जाणार नाही. दर अचुक सुस्पष्ट असावेत, खाडाखोड नसावी.
- ३) दरपत्रकाच्या बंद लिफाफ्यावर “विद्यापीठाकरीता साहित्य छपाई व बायडींग करून आवश्यकतेनुसार पुरवठा करण्याकरीता निवीदा”असे शिर्ष स्पष्ट नमूद करावे.
- ४) वित्त व लेखा अधिकारी, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांचे नावे दरपत्रक सादर करावे.
- ५) छपाई करीता वापरण्यात येणाऱ्या साहित्यासाठी निवीदाधारक जबाबदार असेल,
- ६) पुरावा (proof) मान्य करून सदर साहित्याची छपाई अंतीम करावी.
- ७) निवीदाकाराने शॉप ॲक्ट, जी.एस.टि. नंबर आणि पॅनकार्डच्या सांक्षाकीत छायाप्रती जोडणे आवश्यक आहे.
- ८) स्थानिक व्यावसायीकाला प्राधान्य देण्यात येईल.
- ९) पुरवठाधारकाच्या देयकातून नियमानुसार टि.डी.एस. कपात केली जाईल.
- १०) कार्यादेश स्विकारल्यानंतर आदेशीत केलेली कामे तातडीने करणे बंधनकारक राहतील. कोणतीही सबब ऐकली जाणार नाही.
- ११) कार्यादेशातील मुदतीमध्ये कार्य पूर्ण करणे बंधनकारक राहिल. मुदतीत कार्य न झाल्यास विद्यापीठ नियमानुसार दंड (पेनाल्टी) आकारण्यात येईल
- १२) गोंडवाना विद्यापीठ प्रशासनाने निवीदा मान्य किंवा रद्द करण्याचा अधिकार स्वतःकडे राखून ठेवलेला आहे.
- १४) प्रत्यक्ष छपाईच्या कामाकरीता नमुना विद्यापीठ भांडार विभागात उपलब्ध आहे.
- १५) निवीदा फार्म शुल्क रु.५००/- विद्यापीठाच्या रोख पटलावर किंवा ऑनलाईन पद्धतीने विद्यापीठाचे खालील बँक खात्यामध्ये जमा करण्यात यावे व पावती निवीदा अर्जा सोबत जोडावी

Account No- 964810210000022	Bank Name-Bank Of India, Gondwana University Branch	Account Name- Finance & Accounts officer GUG payment Gateway Online transaction	IFSC Code- BKID0009648
--------------------------------	--	---	---------------------------

(डॉ. ए.एस. चंद्रमौली)

वित्त व लेखा अधिकारी

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

‘प्रपत्र अ’

प्रति,

मा.वित्त व लेखा अधिकारी,
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

विषय:- विद्यापीठाकरीता छपाई व बाईंडिंग साहित्य करून आवश्यकतेनुसार पुरवठा करण्याकरीता निवीदा/दरपत्रके मागवीण्याबाबत.

संदर्भ :- जा.क्र. /गो.वि./वि.ले.वि./ /२०२३, दिनांक— /०६/२०२३

महोदय,

उपरोक्त विषयांन्वये विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रकाशीत केलेली संदर्भांकित दरपत्रक सुचनेच्या अनुषंगाने अटि व शर्तीस आधिन राहुन खालील नमुद दराने आपणांस आवश्यक असलेल्या साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी दर सादर करीत आहे.

अ.क्र.	साहित्य चे विवरण	आवश्यक नग संख्या	दरपत्रकात नमुद प्रति नग दर सर्व कर समावेशक
1	Budget Copy fy २३-२४ (प्रिटींग व बाईंडिंग)	५००	
2	Audit Report fy २१-२२ (प्रिटींग व बाईंडिंग)	५००	
3	Cash Book fy १९-२०, २०-२१, २१-२२ (फक्त बाईंडिंग)	३० ते ४० (१०० पाने)	
4	Ledger book fy १९-२०, २०-२१, २१-२२ (फक्त बाईंडिंग)	३० ते ४० (१०० पाने)	

निवीदा सुचनेतील अटि व शर्तीच्या आधिन राहुन उपरोक्त तपशिलासह करण्याकरीता दरपत्रकात दर भरून सादर करीत आहे. कृपया स्वीकृत करावे.

निवीदाकाराची सही

स्वाक्षरीकर्त्याचे नाव

फर्म/निवीदा दर कर्ता / सार्थाचे / अधिकृत पुरवठादाराचे नाव.....

(रबरी शिक्का)