॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

'A' Grade

उमविनगर, जळगाव - ४२५००१, ☎: ०२५७-२२५७२३६. २३७

ई-निविदा / निविदा सुचना

विद्यापीठासाठी खालील तपशिलात दर्शविल्या प्रमाणे ई-निविदा/निविदा मागविण्यात येत आहेत.

(१) विद्यापीठाच्या शैक्षणिक प्रशाळांसाठी लागणारे **`रसायने व प्रयोगशाळा साहित्याचा (केमिकल, ग्लासवेअर्स व प्लास्टीकवेअर्स)`** तीन वर्षे कालावधी करीता पुरवठा करण्यासाठी वार्षिक दर कराराची **(ARC)** ई-निविदा.

(२) विद्यापीठाच्या ज्ञानस्त्रोत केंद्रासाठी **`छापील पुस्तके खरेदीसाठी (Tender for Purchase of Print Book)`** तीन वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर कराराची (ARC) ई-निविदा.

(३) **'संगणक, प्रिंटर्स ई.'** साठी लागणारे कन्झुमेबल्स साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी तीन वर्षे कालावधीचा वार्षिक दर करार **(Computer Consumables ARC)** करण्याची निविदा.

(४) वसतिगृहातील विद्यार्थी/विद्यार्थिनींसाठी **`क्रीडा साहित्याच्या`** पुरवठयासाठीची निविदा.

(५) **`फायबर एअर कुलर्सच्या पुरवठयासाठीची`** निविदा.

(६) डॉ. ए.पी.जे. **अब्दुल कलाम सभागृहासाठी साऊंड सिस्टीम पुरवठा करण्यासाठीची निविदा.**

अ.क्र. १ व २ साठीच्या ई-निविदा सूचना, तांत्रिक माहिती, अटी व शर्तीसह महाराष्ट्र शासनाच्या **https://mahaetender.gov.in** या पोर्टलवर उपलब्ध असून ऑनलाईन पध्दतीने ई-निविदा सादर करावयाची आहे. तसेच सदरची ई-निविदा विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर **Website:www.nmu.ac.in** फक्त माहितीस्तव उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

अ.क्र. ३ साठी वित्त विभाग, अ.क्र. ४ साठी क्रीडा विभाग अ.क्र. ५ व ६ साठी बांधकाम विद्युत विभागात स्वतंत्रपणे कोऱ्या निविदा संपूर्ण माहिती, अटी व शर्तीसह विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर **(www.nmu.ac.in)** उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या आहेत. त्यासाठी पात्र पुरवठाधारकांनी विद्यापीठ संकेतस्थळावरून निविदा डाऊनलोड करुन परिपूर्णरित्या भरलेल्या स्वतंत्ररित्या सिलबंद निविदा सादर करावयाच्या आहेत. **अ.क्र. ५ करीता दि. ०९/०५/२०२६ पर्यंत व उर्वरीत सर्व ई-निविदा/ निविदा दि. २१/०५/२०२६ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत जमा कराव्यात.** सदरच्या ई-निविदा / निविदा सादर करण्यासाठी शुध्दीपत्रक अथवा मुदतवाढ दिल्यास त्या संबंधीची सूचना वरील संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

जा.क्र.: कबचौउमवि/८/एकत्रित निविदा सुचना/२६०/२०२६
दिनांक : २९/०४/२०२६

(सीए रवींद्र एन. पाटील)
वित्त व लेखाधिकारी

।। अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ।।

'A' Grade
NAAC Re-Accredited
(4th Cycle)

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव

विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र

सन 2026-27, 2027-28 व 2028-29 या तीन आर्थिक वर्षाच्या कालावधीकरीता छापील पुस्तके खरेदीसाठी शेकडा सुटचे दर निश्चिती करिता ई-निविदा

अधिक माहितीकरीता खालील संकेतस्थळ पहावे.

https://mahatenders.gov.in (Online करीता)

आणि

www.nmu.ac.in(फक्त माहिती करीता)

कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक: (0257) 2257401 / 2257402
(0257) 2257403 / 2257404 / 2257405

ई-निविदा किंमत रु. 11,000/- (रु. अकरा हजार मात्र)
ई-निविदा E.M.D. रक्कम रु. 1,10,000/- (रु. एक लाख दहा हजार मात्र)
(Online भरणे आवश्यक आहे.)

-० अनुक्रमणिका ०-

सन 2026-27, 2027-28 व 2028-29 या तीन आर्थिक वर्षाच्या कालावधीकरीता पुस्तके खरेदीसाठी शेकडा सूटचे दर निश्चिती करीता ई-निविदा

अ.क्र.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
	ई-निविदा जाहिरात	(i)
1)	ई-निविदा मुखपृष्ठ	1
2)	अनुक्रमणिका	2
3)	ई-निविदेविषयक वेळापत्रक व संपर्क तपशिल	3
4)	ई-निविदा भरण्याविषयी सर्वसाधारण सुचना	4 ते 6
5)	ई-निविदेतील छापील पुस्तके खरेदीवर शेकडा सूटचे दर निश्चितीसाठी ई-निविदेच्या अटी व शर्ती:	7 ते 10
6)	विद्यापीठ Account Code, Appendix -IV च्याअटी व शर्ती	11 ते 14
7)	पुस्तक खरेदी आदेश (Book Purchase Order) अटी व शर्तीसह	15
8)	जोडपत्र - 1 (पुस्तक पुरवठादारांची तांत्रिक माहिती)	16
9)	जोडपत्र - 2 (ई-निविदा धारकांची सविस्तर माहिती)	17
10)	जोडपत्र - 3 (ई-निविदा धारकांचे घोषणापत्र)	18
11)	जोडपत्र - 4 (Stamp Paper वर Affidavit)	19
12)	जोडपत्र - 5 (स्वतंत्र लिफाफा सादर करावा, BOQ सह)	

-० ई-निविदा वेळापत्रक व संपर्क माहिती ०-

अ.क्र.	ई-निविदेचा तपशिल	प्रसिध्दी दिनांक व वेळ	अंतिम दिनांक व वेळ
1)	ई-निविदा प्रसिध्दी	29/04/2026	---
2)	ई-निविदा दस्तऐवज डाऊनलोडींग	01/05/2026	21/05/2026, 17.00 वाजेपर्यंत
3)	ऑनलाईन सादरीकरण	01/05/2026	21/05/2026, 17.00 वाजेपर्यंत
4)	ई-निविदाकर्त्यांची तांत्रिक माहिती **(Technical Bid)** उघडण्याचा अपेक्षित दिनांक	25/05/2026	17.00 वाजेपर्यंत
5)	पात्र ई-निविदा धारकांची आर्थिक **(Financial Bid)** बिड उघडण्याचा अपेक्षित दिनांक	03/06/2026 (शक्य झाल्यास)	---
6)	वाटाघाटीसाठीची (Negotiations) दिनांक	विद्यापीठामार्फत दुरध्वनी/ई-मेल द्वारे कळविण्यात येईल.	---

<u>अधिक माहितीसाठी संपर्क:</u>

1) सुमित काटकर: 7745827385
7843024910

2) तांत्रिक माहिती चौकशी: 1) **डॉ. चंद्रशेखर डी. वाणी**
संचालक, विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र
कार्यालय फोन: 0257-2257401,
Mobile No. 9420268167

2) **श्री. विजय डी. आहेर**
विद्यापीठ उपग्रंथपाल, विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र
कार्यालय फोन: 0257-2257402, 403, 404, 405

3) ई-निविदा चौकशी: 0257-2257236/37 (खरेदी विभाग-वित्त)

ई-निविदा भरण्यासंदर्भातील सूचना:

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव, येथील ज्ञानस्त्रोत केंद्रासाठी छापील पुस्तके (Printed Books) खरेदीकरीता पुस्तकांच्या किंमतीवर शेकडा सूटचे दर निश्चित करण्यासाठी सन 2026-27, 2027-28 व 2028-29 या तीन (03) आर्थिक वर्षाच्या कालावधीकरीता पुस्तक प्रकाशक **(Book Publishers)**/पुस्तक विक्रेते/एजन्ट यांचेकडून ई-निविदेत नमुद खालीलप्रमाणे अटी व शर्तीनुसार ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

ई-निविदा भरण्यासंदर्भातील सूचना खालीलप्रमाणे:

1) कोऱ्या ई-निविदा, अटी व शर्तीसह महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या ई-निविदा पोर्टलवरुन डाऊनलोड करण्यासाठी व विद्यापीठाच्या www.nmu.ac.in या संकेतस्थळावर **फक्त माहितीसाठी** उपलब्ध आहेत. परिपूर्ण भरलेली ई-निविदा मात्र महाराष्ट्र शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या ई-निविदा पोर्टलवर ऑनलाईन पध्दतीनेच भरावयाची (upload) आहे.

2) सर्व पात्र/ईच्छूक पुरवठादारांनी ई-निविदा डाऊनलोड करण्यासाठी व ई-निविदा प्रक्रीयेत भाग घेण्यासाठी ई-निविदा प्रणालीच्या www.mahatenders.gov.in या ई-निविदा पोर्टलवर नोंदणी (enroll) करणे आवश्यक आहे.

3) पुरवठादारांनी ई-निविदा संदर्भात सर्व दस्तऐवज फक्त ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहील, तसेच निविदा किंमत रु. 11,000/- व बयाणा (E.M.D.) रक्कम रु. 1,10,000/- मात्र ऑनलाईन स्वरुपात भरावी लागेल, अन्यथा ई-निविदा प्रक्रीयेत सहभागी होता येणार नाही.

4) ज्या पुरवठादारांना ई-निविदा किंमत व बयाणा रक्कम **(E.M.D.)** शासन निर्णयानुसार भरण्यासंदर्भात सुट असेल **(Exemption)** त्यांनी बयाणा रक्कम भरणे आवश्यक नाही. **तथापि त्यांनी तांत्रिक ई-निविदेसोबत (लिफाफा क्र.1) सदरच्या शासन निर्णयाची प्रत किंवा तत्सम कागदपत्रे अपलोड/सादर करणे आवश्यक** आहे.

5) इतर सूचना, बयाणा रक्कम, छापील पुस्तकांच्या ई-निविदेची किंमत याबाबतची माहिती, अटी व शर्ती ई-निविदा नमुन्यामध्ये पाहवयास मिळतील. सदर ई-निविदा मंजूर करणे, त्यामधील अटी व शर्तीमध्ये वाढ करणे किंवा शिथील करणे, ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक पुढे ढकलणे तसेच ई-निविदा प्रक्रीयेत बदल करणे अथवा संपूर्ण ई-निविदा प्रक्रीया रद्द करणे व इतर बाबतचे संपूर्ण हक्क विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखून ठेवले आहेत, याची कृपया नोंद घ्यावी.

6) इंटरनेट, विद्युत पुरवठा किंवा संगणक बिघाड इत्यादी कारणांमुळे ई-निविदा सादर करण्यास विलंब झाल्यास, त्याची जबाबदारी संबंधीत पुरवठादार यांचीच राहील. ईमेल, फॅक्स, हस्तपोच, टपाल इत्यादी द्वारे सादर केलेल्या ई-निविदांचा विचार केला जाणार नाही.

7) ई-निविदेत नमूद केलेल्या पात्रतेच्या निकषानुसार सर्व कागदपत्रे ई-निविदा **लिफाफा क्र.1** मध्ये तांत्रिक ई-निविदा **(Technical Bid)** अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

8) ई-निविदा उघडतांना प्रथम **लिफाफा क्र. 1 तांत्रिक भाग** (Technical Bid) उघडून त्यामध्ये आवश्यक कागदपत्रांची व अटी-शर्तीची पुर्तता केली असल्याची खातरजमा करण्यात येईल. त्यामध्ये त्रुटी आढळल्यास ई-निविदाधारकाने दिलेला **लिफाफा क्र. 2 आर्थिक दृष्टया पुस्तकांच्या शेकडा सुटचे दरपत्रक** (Commercial/Financial/Price Bid) उघडण्यात येणार नाही व त्यांची ई-निविदा रद्द करण्यात येईल.

9) पात्र पुस्तक पुरवठादार यांना शेकडा सुटच्या दरांबाबत अंतिम वाटाघाटीसाठी बोलविण्यात येईल त्याचवेळेस ई-निविदेसोबत अपलोड केलेल्या कागदपत्रांची तपासणी मुळ कागदपत्रांवरुन करण्यात येइल. त्यासाठी ई-निविदाधारकांनी मूळ कागदपत्रे सोबत ठेवावीत. तांत्रिक (Technical Bid) व व्यापारी लिफाफा (Commercial/Financial/Price Bid) वेळापत्रकानुसार उघडणे शक्य असल्यास त्याच दिवशी उघडण्यात येतील.

10) तीन ग्राह्य तांत्रिक लिफाफे (Technical Bid)/ई-निविदा प्राप्त न झाल्यास ई-निविदेस पुन्हा मुदतवाढ देण्यात येईल. प्राप्त ई-निविदा संपूर्ण अथवा अंशत: नाकारणे किंवा पुन्हा मागविणे याबाबतचे सर्व अधिकार विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखून ठेवलेले आहेत.

11) ई-निविदेतील तांत्रिक भागाबाबत (Technical Bid) ई-निविदाधारकास व्यापारी लिफाफा (Commercial/Financial/Price Bid) उघडण्यापूर्वी या कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येतील. मात्र व्यापारी लिफाफा (Commercial/Financial/Price Bid) उघडण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर तांत्रिक (Technical Bid) लिफाप्याच्या बाबतीत कोणताही आक्षेप नोंदविता येणार नाही आणि मुदती अंती आलेले आक्षेप विचारात घेतले जाणार नाही.

12) ई-निविदेच्या नमुन्यात मागविलेली सर्व कागदपत्रे ई-निविदेसोबत स्कॅन करुन जोडणे (अपलोड करणे) आवश्यक आहेत. **अपलोड केलेली कागदपत्रे मुळ प्रतीत किंवा स्वाक्षांकित केलेले असणे आवश्यक** आहेत. तसे आढळून न आल्यास सदरची ई-निविदा रद्द होऊ शकते याची कृपया नोंद घ्यावी.

13) ई-निविदाधारकाने ई-निविदा प्रक्रियेतुन कोणत्याही टप्प्यावर माघार घेतल्यास त्यांची ई-निविदेच्या शुल्कासह बयाना रक्कम जमा करुन त्यांना काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. याची कृपया नोंद घ्यावी.

14) शासन निर्णय, उद्योग, उर्जा व कामगार दि. 1 डिसेंबर 2016 मधील तरतूद 4.4.1.1 अन्वये ई-निविदाधारकाशी संबंधित जोखमीच्या स्वरुपात बयाणा रक्कम (E.M.D.) वापरण्यात येते. ई-निविदाधारकाकडून ई-निविदा प्रस्ताव मागे घेणे, प्रस्तावात फेरफार करणे, करारावर सही न करणे, प्रस्ताव स्वीकृतीनंतर सुरक्षा अनामत रक्कम न भरणे, अन्य अटींची पूर्तता न करणे अशा जोखमीच्या बाबतीत पूर्तता न झाल्यास बयाणा रक्कम **कायमस्वरुपी** जप्त करण्याचे अधिकार विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखून ठेवलेले आहेत.

15) उपरोक्त अटी व शर्तीबाबत काही अडचणी असल्यास कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दूरध्वनी क्रमांकावर किंवा प्रत्यक्ष संपर्क साधून अडचणींचे निवारण करुन घेता येईल. ई-निविदा कार्यवाहीस्तव या कार्यालयाकडून ऑनलाईन सूचना प्रसिध्दी अन्वये बैठक, सभा बोलवण्यात आल्यास सदर बैठकीस किंवा ई-निविदा उघडतेवेळी फक्त ई-निविदाधारक किंवा त्यांचेद्वारा

प्राधिकृत (प्राधिकार पत्र व ओळखपत्रासह हजर असलेले) प्रतिनिधी यांनाच स्व:खर्चाने उपस्थित राहण्याची परवानगी दिली जाईल.

16) ई-निविदेतील अटी व शर्ती इ. ची माहिती ई-निविदा पत्रकात उपलब्ध आहे. परिपूर्ण भरलेल्या ई-निविदा दिलेल्या सुचनांप्रमाणे सादर करण्यात याव्यात. ई-निविदेसंबंधित मुदतवाढ, दुरुस्ती किंवा सूचीमधील बदल इत्यादी बाबी वृत्तपत्रात जाहीर केल्या जाणार नसून त्याबाबतची माहिती ई-निविदा पोर्टलवर व विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावरच प्रसिध्द करण्यात येईल, त्यासाठी कोणताही स्वतंत्र पत्रव्यवहार केला जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

17) Download केलेल्या **ई-निविदेच्या प्रत्येक पानावर ई-निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत ई-निविदाधारकाची संमतीदर्शक संपूर्ण सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे**. कुठल्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हर रायटींग आढळल्यास ई-निविदा अपात्र समजण्यात येईल.

18) ई-निविदेत नमूद केलेल्या दस्तऐवजांशिवाय इतरही काही आवश्यक दस्तऐवजांची मागणी केल्यास ते देखील सादर करणे ई-निविदा धारकांवर बंधनकारक राहील.

19) केंद्र शासन, राज्य शासन अथवा शासन अनुदानित विविध संस्था किंवा कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ यांनी सदर व्यक्तीस/संस्थेस, ई-निविदाधारकास काळ्या यादीत टाकलेले असेल अशी व्यक्ती/संस्था ई-निविदा भरण्यास अपात्र समजण्यात येईल. अशा व्यक्तीने अथवा संस्थेने जर ई-निविदा सादर केली तर ती रद्द समजण्यात येईल.

20) तांत्रिक व आर्थिक माहिती **(Technical and Financial Bid)** ई-निविदाकर्त्याने वेळापत्रकाप्रमाणे सादर करावी.

संचालक
विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र,
कबचौउमवि, जळगांव

विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राकरीता छापील पुस्तके खरेदीवर शेकडा सूटचे दर निश्चितीसाठी ई-निविदेच्या अटी व शर्ती

1. ई-निविदा वेळापत्रकात दर्शविल्याप्रमाणे ई-निविदा दि.01/05/2026 रोजी www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध होतील. ई-निविदा फॉर्मची किंमत रु. 11,000/- (अक्षरी रुपये अकरा हजार मात्र) व EMD म्हणून रुपये 1,10,000/- (अक्षरी रक्कम रुपये एक लाख दहा हजार मात्र) ऑनलाईन स्वरुपात **(Online)** ई-निविदा सादरकर्त्यांनी भरावयाची आहे.
2. **www.mahatenders.gov.in** या संकेतस्थळावरुन ई-निविदा Online पद्धतीनेच सादर करावी.
3. ई-निविदा प्रक्रिया पुर्ण झाल्यानंतर निविदाधारकास बयाणा रक्कम (EMD) ऑनलाईन स्वरुपात परत करण्यात येईल अशी रक्कम परत करण्यास उशीर झाल्यास निविदाधारकास कोणत्याही प्रकारचे व्याज किंवा तत्सम मोबदला मागण्याचा अधिकार राहणार नाही.
4. पुस्तक विक्रेती कंपनी/एजन्सीज/फर्म/संस्था/प्रोप्रायटर यांच्या नांवे ई-निविदा मान्य झाल्यानंतर त्यांना रु.1,10,000/- (रुपये एक लाख दहा हजार मात्र) एवढी रक्कम सुरक्षा अनामत रक्कम **(Security Deposit)** म्हणून जमा करावी लागेल. सुरक्षा अनामत रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा **धनाकर्ष वित्त व लेखाधिकारी**, **कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ**, **जळगाव** यांच्या नांवे पाठवावा. ई-निविदा मंजूर झाल्यावर विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने पत्राने किंवा **e-Mail** ने कळविल्या नंतर दिलेल्या मुदतीत सुरक्षा अनामत रक्कम न भरल्यास मंजूर ई-निविदा दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
5. पुरवठादारांनी लेखी पत्राद्वारे विनंती केल्यास बयाणा रक्कम (EMD) सुरक्षा अनामत रक्कम **(Security Deposit)** म्हणून वर्ग करता येऊ शकेल, मात्र सुरक्षा अनामत रक्कम ही संपूर्ण दरकरार **(Rate Contract)** कालावधीसाठी विद्यापीठाकडे जमा ठेवणे आवश्यक राहील व अशा सुरक्षा अनामत रक्कम **(Security Deposit)** म्हणून जमा रकमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज किंवा तत्सम मोबदला दिला जाणार नाही.
6. छापील पुस्तके आणणे व नेणे **(Packing, Forwarding, Transportation & Other Charges)** यासाठी कोणत्याही प्रकारचा खर्च विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र देणार नाही. तसेच यासाठी होणाऱ्या खर्चाची जबाबदारी वैयक्तीक पुस्तक विक्रेत्याची राहील. पुस्तकांचा पुरवठा करण्यासाठी कोणताही टपाल अथवा कुरिअरचा किंवा वाहतूक खर्च दिला जाणार नाही.
7. विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने पुस्तक पुरवठादारांना छापील पुस्तके पुरवठा आदेश (Print Books Purchase Orders) दिल्यावर त्या आदेशांमध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल करणे / परत करणे किंवा रद्दसुध्दा करता येणार नाहीत, याची कृपया नोंद घ्यावी.
8. छापील पुस्तके पुरवठा आदेशांप्रमाणे योग्य असलेली पुस्तके स्विकारणे व योग्य नसलेली पुस्तके परत करणे किंवा सर्वच्या सर्व पुस्तके कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखुन ठेवला आहे, याची कृपया नोंद घ्यावी.
9. विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या छापील पुस्तके पुरवठा आदेशातील अटी व शर्ती पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक असतील, छापील पुस्तके पुरवठा आदेशाच्या अटी व शर्ती सोबत जोडल्या आहेत.
10. ई-निविदा प्रक्रियेत आपणासोबत इतरही ई-निविदाधारक सहभागी होणार असल्याने सूट (Discount) विषयी सादर करण्यात येणारे दर स्पर्धात्मकदृष्टया कळवावेत.
11. **शासकीय प्रकाशने वगळता छापील पुस्तकांसाठी शेकडा सुटचे किमान दर हे 20% पेक्षा कमी नसावेत.**

12. पंधरा वर्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त जूने पुस्तक (Old Book) असेल तर ते **40%** सूटनेच खरेदी केले जाईल (15 वर्ष मोजण्यासाठी) चालू वर्ष धरुन मागे पंधरा वर्ष मोजले जातील. (प्रदर्शनामार्फत पुस्तकांची निवड असल्यास तसे वेगळे निकष कळविले जातील.)
13. पुस्तक विक्रेत्यास मा. संचालक / विभागप्रमुख / प्राध्यापक / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक/**Contractual Lecturers** यांनी शिफारस केलेल्या पुस्तकांच्या याद्यांप्रमाणे व ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या पुस्तक पुरवठा ऑर्डर्स प्रमाणे पुस्तके पुरवावी लागतील. **शिफारस झालेली पुस्तके जगातील कोणत्याही प्रकाशनाची असली तरी अशी पुस्तके पुस्तक पुरवठा ऑर्डर प्रमाणे पुरविणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक आहे व राहिल**, याची कृपया नोंद घ्यावी.
14. पुस्तक प्रदर्शना मार्फत जर पुस्तकांची निवड असेल तर मा.विभागप्रमुख व प्राध्यापक यांनी शिफारस केलेल्या पुस्तकांच्या याद्या (पुस्तकांचे मागणीपत्र) त्या-त्या विभाग/ प्रशाळांचे मा. संचालक यांच्या स्वाक्षरीने शिफारस असतील अशाच पुस्तकांच्या शिफारस याद्या स्विकारल्या जातील. पुस्तकांच्या शिफारस याद्या मा. संचालकांमार्फत त्यांच्या स्वाक्षरी व शिक्क्यासह जमा करणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक आहे. संगणकीकृत छापीलच **(Computer Printed)** पुस्तकांच्या याद्या प्रशाळा संचालकांच्या स्वाक्षरी व शिक्क्यासह ज्ञानस्त्रोत केंद्राकडे जमा करणे बंधनकारक राहील.
15. या सर्व अटी व शर्ती आणि सोबत जोडलेल्या ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या छापील पुस्तके पुरवठा ऑर्डर फॉर्म वरील अटी व शर्ती यांच्या अधिन राहूनच पुस्तके खरेदी केले जातील.
16. पुस्तक विक्रेत्यांनी देयाकांसोबत जोडलेले पुस्तकांचे **Price Proofs** पुस्तक खरेदीच्या वेळेस योग्य नसल्याचे आढळून आल्यास ती पुस्तके खरेदी केली जाणार नाहीत. अशी नाकारलेली पुस्तके विक्रेत्यांना स्वखर्चाने परत घेऊन जावे लागतील.
17. पुस्तक खरेदीची प्रक्रिया करतांना काही पुस्तकांची पाने कमी असणे, उलट-सुलट असणे तसेच पुस्तकाची बांधणी योग्य नसल्यास त्याच पुस्तकाची नविन योग्य प्रत ज्ञानस्त्रोत केंद्रास तात्काळ सादर करणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक राहील, याची कृपया नोंद घ्यावी.
18. संपूर्ण पत्ता **(Full Address)** असलेले **Letter Heads, Stamp** व इतर कागदपत्र पुस्तक विक्रेत्यांनी वापरावेत, अशा कागदपत्रांवर एकच पत्ता पुस्तक विक्रेत्याचा असेल व तशी खात्री करुन विक्रेत्यांनी वापरावेत. अनेक पत्ते असतील तर तसे कळवावे.
19. पुस्तक विक्रेत्यास पुस्तके पुरविण्याच्या अगोदर रु. 500/- (रु. पाचशे मात्र) किंमतीच्या मुद्रांक शुल्क **(Govt. Stamp Paper)** वर विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या पुस्तके खरेदी आदेशाच्या व ई-निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे व किंमत आणि **Editions** मध्ये फरक आढळल्यास किंवा भविष्यात कोणी निदर्शनास आणून दिल्यास पैसे परत करु असे शपथपत्र (प्रतिज्ञापत्र) **(Affidavit or Notary)** नोंदलेले दस्तऐवज, विद्यापीठाच्या सोबत जोडलेल्या **Account Code, Appendix-IV** च्या अटी व शर्तीसह, सादर करावे लागेल. **(जोडपत्र: 4 प्रमाणे)**
20. पुस्तक विक्रेता/एजन्सीज/फर्म/संस्था/प्रोप्रायटरयांच्या नांवे पॅन क्रमांक असणे आवश्यक असून, सत्यता पडताळणी करणे कामी त्यांनी कागदपत्रांच्या स्व-साक्षांकित (Self- Attested) सत्यप्रती ई-निविदेनंतर मागणी केल्यावर विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राला सादर करणे/पाठविणे आवश्यक आहे. पॅन क्रमांक जर प्रोप्रायटर/मालक यांच्या वैयक्तीक नांवे असेल तर ते प्रोप्रायटर/मालक हे त्या पुस्तक विक्रेत्या कंपनीचे/एजन्सीचे/फर्मचेमालक**(Owner)**/प्रोप्रायटर आहेत हे कागदपत्राने सिध्द करुन देणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक राहील. तसेच पुस्तकांच्या विक्रीसाठी सादर केलेली देयके **(Invoices)** प्रमाणित असावीत व देयकांवर विक्रेत्यांचा/कंपनीच्या नांवाने पॅन क्रमांकाचा / GST क्रमांकाचा आणि विद्यापीठाच्या GST क्रमांकाचा उल्लेख करणे आवश्यक राहील.

21. दिलेल्या एकुण (संपूर्ण) पुस्तक पुरवठा आदेशांपैकी सूट वजा जाता येणाऱ्या एकूण किंमतीच्या 80% किंमतीची पुस्तके पुरविणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक आहे व राहील. **पुस्तक पुरवठा ऑर्डरच्या सूट वजा जाता येणाऱ्या किंमतीच्या 80% किंमतीच्या पुस्तकांचा पुरवठा पुस्तक विक्रेत्यांनी केला नाही, तर जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम कायमस्वरुपी जप्त करुन घेण्याचा अधिकार ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखुन ठेवला आहे**, याची कृपया नोंद पुस्तक विक्रेत्यांनी घ्यावी.
22. पुस्तक पुरवठा ऑर्डरच्या दिनांकापासून ज्ञानस्त्रोत केंद्र कळवेल त्या तारखेच्या/दिवसांच्या आत पुस्तक विक्रेत्याने पुस्तकांचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. तथापी ऑर्डरची पुस्तके पुरविण्यासाठी ज्ञानस्त्रोत केंद्र ठरवेल ती मुदत पुस्तक विक्रेत्यांवर बंधनकारक आहे व राहील.
23. महाराष्ट्र विद्यापीठ समान लेखा संहिता **(University Common Account Code)** कलम Appendix-IV अन्वये पुस्तक विक्रेत्याने 01 ते 20 प्रमाणे करारनामा (Agreement) अटक्रमांक 19 प्रमाणे Stamp Paper वर करुन दिल्यावरच पुस्तक विक्रेत्यांना दर करारात समाविष्ट करुन घेतले जाईल.
24. सूट (Discounts) विषयीचे ई-निविदेतील नमुद दर ज्या पुस्तक पुरवठादारांचे मान्य होतील अशाच पुस्तक पुरवठादारांना विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राला आवश्यकता भासल्यास पुस्तक प्रदर्शनासाठी सुध्दा बोलविले जाईल.
25. पुस्तकांचा पुरवठा करणेसाठी कोणत्याही परिस्थीतीत अग्रिम रक्कम (Advance Payment) पुस्तक पुरवठादारांना दिली जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.
26. विद्यापीठ प्रशाळा व विभागांचे संचालक / विभागप्रमुख / प्राध्यापक / सहयोगी प्राध्यापक / सहाय्यक प्राध्यापक / **Contractual Lecturers** यांनी ज्या प्रकाशन वर्ष व आवृत्तीची (भारतीय व परकिय प्रकाशनाची विविध विषयाची, इंग्रजी, मराठी व हिन्दी पुस्तके) पुस्तके सुचविलेली व शिफारस केलेली असतील त्याच प्रकाशन वर्ष व आवृत्तीची पुस्तके यादी प्रमाणे पुरविणे पुस्तक विक्रेत्यास बंधनकारक राहील. (ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या पत्राप्रमाणे वेगळा उल्लेख नसल्यास.)
27. ई-निविदेतील शेकडा सूटचे दर एकापेक्षा अधिक पुस्तक पुरवठादारांचे समान असतील व ते मान्य झाले असतील तर अशा पुस्तक विक्रेत्यांना पुस्तकांचा पुरवठा करण्यासाठी कळविण्यात येईल. तथापी सेवा व पुस्तके पुरवठा करण्याची पध्दत इत्यादी संपूर्ण पुस्तक विक्रेत्यांची माहिती कागदपत्रांसह तपासूनच पुरवठा करण्यासाठी कळविले जाईल. **या विषयीचे निर्णय घेण्याचे संपूर्ण अधिकार विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखून ठेवले आहेत**. याची नोंद पुस्तक विक्रेत्यांनी घ्यावी.
28. एकापेक्षा अधिक संख्येने दरपत्रके पास झाल्यास अशा सर्व पुस्तक विक्रेत्यांना पुस्तक प्रदर्शनासाठी बोलविण्याचा अधिकार विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र राखून ठेवत आहे.
29. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारण्याचा, फेटाळण्याचा, वरील अटीत संपूर्ण किंवा अंशत: बदल करण्याचा, विक्रीसाठी करार केल्यानंतर त्यात बदल करण्याचा किंवा करार संपूष्टात आणण्याचा तसेच कोणते ही कारण न देता पुस्तके पुरविण्याचा करार, ऑर्डर दिल्यावर सुध्दा रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राने राखून ठेवला आहे.
30. विद्यापीठाचे इतर उपकेंद्रे व विद्यापीठ संचलित महाविद्यालय आहे; त्या उपकेंद्राच्या व महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांना सुध्दा विद्यापीठाने मान्य केलेल्या शेकडा सूटच्या दराने, उपकेंद्र व महाविद्यालयांना पुस्तक पुरवठा ऑर्डर प्रमाणे त्या-त्या उपकेंद्र व महाविद्यालयाच्या मुळ ठिकाणी पुस्तके पुरविणे विक्रेत्यास बंधनकारक आहे व राहील.
31. कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठातील विविध शैक्षणिक प्रशाळा / विभाग व प्रशासकीय विभाग आहेत. त्यांना उपयोगी पडतील अशीच पुस्तके विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र खरेदी करेल यांची नोंद ई-निविदा सादरकर्त्यांनी/पुस्तक विक्रेत्यांनी घ्यावी.

32. कोणत्याही परिस्थीतीत म्हणजेच दिलेल्या विहित मुदतीत व वेळेत पुस्तकांचा पुरवठा करणे पुस्तक विक्रेत्यांना बंधनकारक राहील.
33. एकापेक्षा जास्त पुस्तक विक्रेत्यांच्या ई-निविदा मान्य झाल्यास ते पुस्तक विक्रेत्यांवर बंधनकारक राहील.
34. भविष्यात वेळोवेळी ग्रंथ/पुस्तके खरेदीसाठी विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राचे धोरण व नियम (Policy and Rules) बदलल्यास ते पुस्तक विक्रेत्यांवर बंधनकारक आहे व राहील, याची कृपया नोंद घ्यावी.
35. पुस्तकांच्या देयकांची अदायगी **R.T.G.S. (Real Time Gross Settlement) / N.E.F.T/ Cheque** द्वारा करण्यात येईल. त्यासाठी पुस्तक विक्रेते/पुरवठारांनी आपले **Bank Details** (Acc No, IFSC Code, Branch Name) विद्यापीठाला कळविणे बंधनकारक राहील.

वरील संपूर्ण अटी व शर्ती मान्य असणाऱ्या पुस्तक विक्रेत्यांनीच आपली ई-निविदा दरपत्रके Online **स्वरुपात भरावीत.**

ई-निविदा मान्य झाल्यावर पत्र व्यवहाराचा पत्ता:

संचालक,

विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव, जि. जळगाव

(महाराष्ट्र) 425001 हा आहे.

29/04/2020

संचालक

विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्र,

कबचौउमवि, जळगांव

सोबत:

अटी व शर्तीसठी Book Supply Order Form

APPENDIX IV

STANDARD TERMS AND CONDITIONS FOR AN AGREEMENT/TENDER DOCUMENT

By accepting the Standard Form of an agreement (hereinafter referred to as "the agreement") the Vendor accepts the Terms and Conditions included herein, unless the Vendor notifies his objections.

1. **Acknowledgment And Acceptance of agreement :**

   This agreement constitutes an offer from the university and is expressly limited to the Terms and Conditions contained herein. The Terms and Conditions of the agreement are those that apply to the purchase of materials, items, products, components or services (hereinafter referred to as "Material"). All exhibits, attachments, technical specifications, drawings, notes, instructions, or information referred in the agreement are incorporated herein by reference.

2. **Changes / Amendments:**

   The University shall have the right at any time, by written notice, in the form of an amendment order, to make any changes it deems necessary, including, but not limited to, changes in specifications, design, delivery, testing methods, packing or destination. If any such required changes cause an increase or decrease in the cost of or the time required for performance, an equitable adjustment shall be made in the contract price or delivery schedule, or both. Any claim by the Vendor for adjustment under this clause shall be deemed waived unless asserted in writing within ten (10) days from receipt by the Vendor of notice of change (amendment order). Price increase, extension of time for delivery and change in quantity shall not be binding on the University unless sufficiently justified by a vendor and accepted by the university in a form of amendment/ Change Order issued and signed by the University.

3. **Delivery / Force Majeure :**

   If any Material is not delivered by the date specified therein, the University reserves the right, without liability, to cancel the order for undelivered material not yet shipped or tendered, and to purchase the same from another vendor and to charge the defaulting Vendor for any loss incurred in this transaction. Any provisions thereof for delivery by instalment shall not be construed as obligatory unless agreed upon by both the parties. The University shall have the right to refuse deliveries made more than one week in advance of any delivery schedule appearing in the order unless arrangements for such early delivery have been confirmed with the receiving party. If the Vendor is unable to complete performance at the time specified for delivery, by reason of strikes, labour disputes, riot, war, fire or other causes beyond the Vendor's reasonable control, the University, at its option, may elect to take delivery of Material in its unfinished state and to pay such proportion of the contract price as it deemed reasonable.

4. **Price / Taxes:**

   Prices stated in this agreement are firm and shall remain firm until required deliveries have been completed unless otherwise expressly agreed to in writing by both parties. The Vendor agrees that any price reduction made with respect to Material covered by this order subsequent to placement will be applied to this order. All prices specified herein include all charges for, but not limited to, inspection, and packaging. Prices set forth shall be inclusive of applicable sales, excise, value-added or similar taxes until and unless specified in the schedule.

5. **Inspection And Acceptance**

   All Material covered by this order may be inspected and tested by the University or its designee at vendors cost. If deemed necessary by the University, the Vendor shall provide without charge, all reasonable facilities and assistance for such inspection and test. Any inspection records relating to Material covered by this agreement shall be made available to the University during the performance of the order.

   If any Material covered by this agreement is defective or otherwise not conforming to the requirements of this agreement, the University may, by written notice to the Vendor:

(a) rescind the purchase/supply order as to such non-conforming Material;
(b) accept such Material at an equitable reduction in price;
(c) reject such non-conforming Material and require the delivery of suitable replacements.
(d) If the Vendor fails to deliver suitable replacements promptly, the university, with notice of seven business days, may replace or correct such Material and charge the Vendor the additional cost occasioned thereby, or terminate this order for default.

No inspection (including source inspection) test, approval (including design approval) or acceptance of Material shall relieve the Vendor from responsibility for defects or other failures to meet the requirements of this order. Rights granted to the University in this article entitled INSPECTION are in addition to any other rights or remedies provided elsewhere in this order or in Law.

6. Warranty :

The Vendor warrants that any Material supplied hereunder shall conform to the generally recognized manufacturing and safety standards of the Vendor's industry as per Indian Standard Institution (ISI) or similar standard. The Vendor's specifications on performance as detailed in the Vendor's brochures, sales literature and other specifications as may be available to the university.

(a) In addition to any other express or implied warranties, the Vendor warrants that the Material furnished pursuant to this order will be:
    1. free from defects in title, workmanship and material;
    2. free from defects in design except to the extent that such items comply with detailed designs provided by the university;
    3. of merchantable quality and suitable for the purposes, if any, which are stated in the tender/quotation.

(b) If any material covered by this agreement is found not to be as warranted, the University may, by written notice to the Vendor:
    1. reject such defective material and require the delivery of suitable replacements.
    2. If the Vendor fails to deliver suitable replacements promptly, the University, with notice of seven business days, may replace or correct such material and charge the Vendor the additional cost occasioned.

(c) Any items corrected or furnished in replacement are subject to all the provisions of this article entitled WARRANTIES to the same extent as items initially furnished or originally ordered.

7. This warranty provision shall survive any inspection, delivery, acceptance, payment, expiration or earlier termination of this order and such warranties shall be extended to the employees, students, and users of the Material. Nothing herein, however, shall limit the University's rights in law or equity for damages resulting from delivery of defective goods or damage caused during the delivery of goods or provision of services.

8. Rights granted to the University in this article entitled WARRANTIES are in addition to any other rights or remedies provided elsewhere in this order or in Law.

9. Patent Indemnity

The Vendor agrees to indemnify, hold harmless and defend the University, its employees, and students with respect to all claims, suits, actions and proceedings of actual or alleged infringements of any Letter, Patent, Registered or Industrial Design, Trademark or Trade Name, Trade Secret, Copyright or other protected right in any country resulting from any sale, use or manufacture of any Material delivered hereunder and to pay and discharge all judgments, decrees, and awards rendered therein or by reason thereof and bear all expenses and legal fees (including the University's) associated herewith. The university reserves the right to be represented in any such action by its own counsel at its own expense.

10. **Indemnity**
    The Vendor will indemnify, defend and hold the University, its and students harmless fromany loss, expense, claim or damage including reasonable defence costs, arising from any claim or action based on any acts or omissions of the Vendor, its employees, servants, agents or subcontractors. The University reserves the right to be represented in any such action by its own counsel at its own expense.

11. **Assignment / Subcontracting /sublet**
    The Vendor shall not assign the order received, any rights under this agreement or to become due hereunder neither delegated nor subcontracted /sublet any obligations or work hereunder without the prior written consent of the University.

12. **Cancellations**
    The University may cancel this agreement in whole or in part, for no cause, upon written, FAX, or telex notice to the Vendor, effective when sent, provided such notice is sent at least fourteen (14) days prior to the delivery date specified on the face of this order.
    The University may cancel this order in whole or in part at any time for cause by written, FAX, or e-mail notice to the Vendor, effective when sent, in the event that the Vendor:

    (a) fails to comply with any term or condition of this order including, but not limited to, delivery terms; or
    (b) appoints a receiver, liquidator or trustee in bankruptcy or other similar officer over any or all of its property or assets; or
    (c) files a voluntary petition in bankruptcy; or
    (d) has had filed against it an involuntary petition in bankruptcy which remains in effect for thirty (30) days; or
    (e) voluntarily ceases trading; or
    (f) merges with or is acquired by a third party; or
    (g) assigns any of its rights or obligations under the Order to a third party without the university's advance written consent.

    Upon the occasion of any one of the aforesaid and in addition to any remedies which the university may have in Law or in Equity, the university may also cancel this order or any outstanding deliveries hereunder by notifying the Vendor in writing of such cancellation and the Vendor shall thereupon transfer title and deliver to the university such work in progress or completed material as may be requested by the university. The University shall have no liability to the Vendor beyond payment of any balance owing for Material purchased hereunder and delivered to and accepted by the university prior to the Vendor's receipt of the notice of termination, and for work in progress requested for delivery to the university.

13. **Rescheduling**
    The University may without liability at least fourteen (14) days prior to the scheduled delivery date appearing on the order defer delivery on any or every item under said order by giving oral notice to the Vendor (confirmed in writing within ten (10) working days) of any necessary rescheduling.

14. **Shipping, Packaging and Labelling -**
    All Material purchased hereunder must be packed and packaged to ensure its safe delivery in accordance with good commercial practice and where incorporated, the University's packaging specification.

15. **The Vendor as an Independent Contractor -**
    The Vendor shall perform the obligations of this order as an independent contractor and under no circumstances shall it be considered an agent or employee of the university. The terms and conditions of this order shall not, in any way, be construed as to create a partnership or any other

kind of joint undertaking or venture between the parties hereto. The Vendor expressly waives any and all rights which may or may not exist to claim any relief under the university's comprehensive insurance policy, worker's compensation or unemployment benefits.

16. **Invoicing / Payments / Set-Offs :**
After each completion of supply/purchase order, the Vendor shall send duplicate invoices including item number to the University's concern Department. Payment of invoice shall not constitute acceptance of Material ordered and shall be subject to appropriate adjustment, if the Vendor failed to meet the requirements of this agreement. The University shall have right at any time to set-off any amounts due to the Vendor, (or any of its associated or affiliated companies) against any amounts owed by the university with respect to this agreement.

17. **Compliance with Laws:**
By acceptance of this agreement, the Vendor agrees to comply with the requirements of all the existing laws. The Vendor also agrees to comply with the Fair Labour Standards Act and the Occupational Safety and Health Act, and all other applicable laws, ordinances, regulations and codes in the Vendor's performance hereunder. The Vendor further agrees to indemnify and hold the University and its customers harmless from any loss or damage that may be sustained by the University, by reason of the Vendor's failure to comply with any laws, ordinance, regulations and codes.

18. **Reproduction of Documentation:**
The University shall have the right at no additional charge to use or incorporate all or portions of material found in the Vendor's literature and/or reproduce the Vendor's applicable literature such as operating and maintenance manuals, technical publications, prints, drawings, training manuals and other similar supporting documentation and sales literature. The Vendor agrees to advise the University of any Updated Information relative to the foregoing literature and documentation with timely written notice.

19. **ARBITRATION** :
The indenter/buyer and the Vendor shall make every effort to resolve amicably, by direct negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in Connection with the any of the or part of the terms and conditions of the contract. Parties may refer the disagreement to Hon’ble Vice Chancellor of the University and his decision will be binding on both the parties.

If within thirty days from the commencement of such negotiations, the indenter/buyer and the Vendor have been unable to resolve dispute amicably, the parties agree that in respect of those matters, as are not defined in the terms and conditions of this Dispute Resolution Clause, or anywhere else in the Contract, the seme shall be decided and settled by mutually appointed third party Arbitrator, in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996 and the amendments therefore as in operation on the date of execution of the Contract, As a sole arbitrator, his decision shall be final and binding on both the parties.

The place of Arbitration shall be Jalgaon and all costs relating to the Arbitration proceedings shall be borne equally by both the parties. The parties agree that the language for making all the documentation, decisions, orders and resolutions will be English.

20. **Jurisdiction** :
The courts at Jalgaon alone will have the jurisdiction to try any Matter, dispute or reference between parties arising out of this tender/ contract. It is specifically agreed that no court outside and other than Jalgaon court shall have Jurisdiction in the matter.

॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

Umavinagar, Jalgaon-425001 (Maharashtra)

1990 'A' Grade NAAC Re-Accredited (4th Cycle

☎ (91) 0257-2257401-405, (91) 0257-2258403, 406 ● Website: www.nmu.ac.in ● e-mail: library@nmu.ac.in

KNOWLEDGE RESOURCE CENTER

No.KBCNMU/9/F-3/ / / 202 Date / /202

To

____

____

____

Sub:- Supply of Print Books ____
Ref:- ____

Sir,

1. This is to request you to kindly arrange to supply the books as per the list enclosed/following, at ________discount.
2. The delivery of the books should be F.O.R. at our destination (i.e. Umavi Nagar Bambhori Shivar, Jalgaon).
3. The latest editions of books are to be supplied, unless otherwise suggested against the title.
4. The validity of this order is up to ____
5. At the first instance Validity of order will be for 40 to 50 days from the date of order and said validity will be increased by Knowledge Resource Centre, if supplier supplied some books and library feels to increase validity.
6. Inability of supply of books or certain is to be informed immediately to us; via-email.
7. Conversion rates (of foreign currency) will be as per **State Bank of India**. Rates valid for 1st to 4th and 16th to 19th days of each month will be valid for the dates 1st to 15th and 16th to 30th, 31st respectively for each month.
8. KBCNMU, Jalgaon GST No.27AAAJN0465A1ZL & PAN No. AAAJN0465A must be on Invoice/s raised by.
9. Correct price proofs and proofs for foreign currency conversion rates, are essential to be provided along with your invoice. Price proofs should be duly stamped and stamped and singed for validity.
10. Your invoice should be certified that only the latest editions have been supplied and prices charged are of publishers original, and supplied foreign titles are not published in Indian edition.
11. All the documents supplied along with your Invoice should be duly signed and stamped properly for validity.
12. Our order number may please be stated clearly on the cover of parcel, failing which the parcel will not be accepted.
13. Packing and forwarding charges will be borne by book sellers/supplier.
14. Advanced payment will not be made in any condition.
15. Books sent by V.P.P. will not be accepted.
16. Payment will be made within three month, from the date of receipt of books, subject to the terms & conditions laid down at Sr. Nos.7,9,10,11, 18 and 21.
17. In case of books which will be sent though Rail/ Road Transport, please arrange to submit the continued fold certificates/ documents along with the bill of transport to have exemption from local octroi. (i.e. the octroi of Jalgaon, Maharashtra)
18. Your shop Registration Number of Income Tax PAN Number should be printed on your Invoice, failing which the payment towards the cost of books will not be made.
19. Any problem caused in future in regard to PAN of Registration, price proofs, edition, binding, remaindered titles, etc. will be sole responsibility of yours as book supplier or publisher.
20. The approximate Cost of this order is Rs. ____ (**Discounted Price Rs. _________________________)** Don't supply the books more than this cost.
21. The books old by fifteen years will be purchased, at 40% discount.

Yours Faithfully

Director
Knowledge Resource Centre
KBCNMU, Jalgaon

जोडपत्र - 1

पुस्तके पुरवठादारांची तांत्रिक माहिती
पुस्तके पुरवठादार / विक्रेते यांनी खालील प्रमाणे नमुद दस्तऐवजांसह माहिती भरणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	सोबत जोडावयाचे दस्तऐवज
1.	ई-निविदा सादरकर्त्यांची संपूर्ण माहिती : (जोडपत्र- 2 प्रमाणे) **Letter Head** वर सादर करणे.
2.	पुस्तक विक्रेत्याचे/पुरवठादाराचे/एजन्सी/फर्म/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र.
3.	पॅन कार्ड क्रमांक व त्याविषयी दस्तऐवज. **(Document)**
4.	आयकर भरणा केलेले मागिल तीन वर्षांचे विवरणपत्र. (2022-23, 2023-24 व 2024-25)
5.	पुस्तक पुरवठादार सरकारी किंवा निमसरकारी संस्था / एजन्सी / विद्यापीठ / महाविद्यालय व इतर तत्सम संस्थेकडून काळया यादीत **(Black Listed)** टाकलेले नाहीत या विषयी घोषणापत्र. **(Declaration Certificate)**
6.	ई-निविदा फॉर्मची किंमत व बयाणा **(E.M.D.)** ची रक्कम **Online** द्वारे भरणा केल्याबाबतच्या पावत्या
7.	प्रकाशकाचे अधिकृत पुस्तक विक्रेते असल्यास ते प्रमाणपत्र.
8.	पुस्तके पुरवठा करण्याच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र: (जोडपत्र-3 प्रमाणे) **Letter Head** वर सादर करणे आवश्यक
9.	ई-निविदा सादरकर्त्याने, ई-निविदा सादर करतांना दरपत्रकाच्या प्रत्येक पानावर शिक्क्यासह स्वाक्षरी नोंदवणे आवश्यक
10.	ई-निविदा सादर कर्त्याचे शपथपत्र (प्रतिज्ञापत्र) **(Affidavit or Notary)** नोंदलेले दस्तऐवज प्रमाणपत्र अट क्र. 19 नुसार. (जोडपत्र- 4 प्रमाणे).
11.	पुस्तके विक्री व्यवसाय संघटना/असोसीएशन/इत्यादी तत्सम संस्थेचे सभासद असल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे.

जोडपत्र - 2

ई-निविदा भरणाऱ्याची सविस्तर माहिती (Bidder's Information)

अ.क्र.	तपशिल	पुस्तके पुरवठादाराची माहिती
1)	कंपनी / एजन्सी / फर्म / संस्थेचे नांव	
2)	नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता, फोन नंबर, ई-मेल आयडी इत्यादी.	
3)	पत्रव्यवहार/संपर्काचा पत्ता, संपर्क व्यक्तिचे नांव, पद, पत्ता, भ्रमणध्वनी क्रमांक आणि ई-मेल आयडी.	
4)	पुस्तक पुरवठादार/एजन्सी/फर्म/संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र क्रमांक	
5)	कंपनी / एजन्सी /फर्म/संस्थेचे स्थापना वर्ष आणि व्यवसायाचा अनुभव (किती वर्ष)	
6)	पॅन कार्ड क्रमांक	
7)	GST No.	
8)	Udyam Registration No. (असल्यास)	

ई-निविदा धारक/पुरवाठादाराची स्वाक्षरी:___________________________

ई-निविदाधारकाचे/पुरवठादाराचे नांव: _____________________________

ई-निविदाकर्त्याचे सिल (Stamp)

<u>जोडपत्र - 3</u>

ई-निविदा भरणाऱ्याचे घोषणापत्र (Bidder's Declaration)

मी / आम्ही पुस्तके पुरवठादार म्हणून असे प्रमाणित करतो / करते की, मी ई-निविदेमध्ये नमुद केलेली सर्व माहिती, अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मला / आम्हाला मान्य आहेत व त्या माझ्यावर बंधनकारक सुध्दा आहेत व राहतील.

मी / आम्ही असेही प्रमाणित करतो/करते की, ई-निविदेत दिलेल्या अटी व शर्तीप्रमाणे पुस्तकांच्या किंमती प्रकाशकांच्या मुळ किंमती आकारुन दर्शविलेली शेकडा सूट निश्चित देईन व त्यासाठी कागदपत्र सादर करेन व ते माझ्यावर/आमच्यावर पुस्तक पुरवठादार म्हणून बंधनकारक आहे व राहील.

स्वाक्षरी:___________________________

नांव: _____________________________

ई-निविदाकर्त्याचे सिल (Stamp)

जोडपत्र -4

The Maharashtra Universities Account Code, Government of Maharashtra, Higher and Technical Education Department, Date 27th March, 2012 मधील Appendix-IV नुसार
ई-निविदा दरपत्रक मान्य झाल्यानंतर ई-निविदाधारकाने रुपये 500/- मात्र च्या स्टँप पेपरवर (Stamp Paper) सादर करावयाच्या प्रतिज्ञा पत्राचा नमुना/मथळा

==

प्रतिज्ञापत्र

मी / आम्ही --- प्रतिज्ञापत्र सादर करतो / करते की, विद्यापीठ ज्ञानस्त्रोत केंद्राच्या छापील पुस्तके खरेदीवर शेकडा सुटचे दर निश्चितीसाठी ई-निविदेच्या अटी व शर्ती आणि छापील पुस्तके (Printed Books) खरेदी आदेशातील (Book Purchase Orders) नमुद अटी व शर्ती मान्य असल्याचे व पुस्तकांची किंमत आणि **Editions** मध्ये फरक आढळल्यास किंवा भविष्यात कोणी तसे निदर्शनास आणून दिल्यास ती रक्कम परत करु व तशी जबाबदारी छापील पुस्तके पुरवठादार / विक्रेते / एजन्ट म्हणून आमची आहे व राहील.

छापील पुस्तके (Print Books) पुरवठा करतांना पुस्तकांची किंमत, **Editions व** बाईंडींग मध्ये फरक आढळल्यास पुस्तकांची किंमत भारतीय रुपयांमध्ये (Indian Currency) परत करु व तशी जबाबदारी छापील पुस्तके पुरवठादार / विक्रेते / एजन्ट म्हणून आमची आहे व राहील.

स्वाक्षरी:___________________________

नांव: _____________________________

ई-निविदाकर्त्याचे सिल (Stamp)

Signature Not Verified
Digitally signed by Ravindra Namdeo Patil
Date: 2026.04.30 17:50:03 IST
Location: Maharashtra-MH