कॅम्पसमधील स्टेशनरी दुकान चालविण्यासाठी व कॉलेजसाठी स्टेशनरी साहित्य पुरवठा निविदा अर्ज

International Centre of Excellence in Engineering and Management (ICEEM), Waluj, Chh. Sambhajinagar येथील विद्यार्थ्यांच्या व कर्मचारीवर्गाच्या गरजा लक्षात घेऊन कॅम्पसमधील स्टेशनरी दुकान चालविण्यासाठी व कॉलेजसाठी स्टेशनरी साहित्य पुरवठा करण्यासाठी अनुभवी व पात्र व्यक्ती/संस्था यांच्याकडून सीलबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा दस्तऐवज:
निविदा दस्तऐवज संस्थेच्या कार्यालयातून कार्यालयीन वेळेत प्राप्त करता येईल अथवा संस्थेच्या अधिकृत वेबसाइट (www.iceemabad.com) वरून डाउनलोड करता येतील.

निविदा सादर करण्याचा कालावधी: जाहिरात प्रकाशित झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत

---

1. निविदाधारकाची माहिती

1. फर्म / संस्थेचे नाव : ______________________________
2. मालक / भागीदाराचे नाव : ______________________________
3. संपूर्ण पत्ता : ______________________________
4. मोबाईल क्रमांक : ______________________________
5. ई-मेल : ______________________________
6. GST क्रमांक : ______________________________
7. PAN क्रमांक : ______________________________
8. आधार क्रमांक : ______________________________
9. व्यवसाय सुरू झाल्याचे वर्ष : ______________________________
10. स्टेशनरी व्यवसायाचा अनुभव (वर्षे) : ______________________________

International Centre of Excellence in Engg & MGMT. Aurangabad

Opp- Bajaj Auto Ltd. Pune Highway, Waluj-Pandharpur, Chh. Sambhajinagar (Aurangabad) - 431136 (MS). Tel: 02402558 123 / 103 / 120.
Web: www.iceemabad.com; Email: director@iceemabad.com

2. अनुभवाचा तपशील

अ.क्र.	संस्था / कंपनीचे नाव	कालावधी	संपर्क क्रमांक
1			
2			

3. व्यवसायाचा तपशील

1. सध्या स्टेशनरी / पुस्तक विक्री व्यवसाय चालू आहे का? □ होय □ नाही
2. खालील सेवा उपलब्ध करून देणार आहात का?

सेवा	होय	नाही
स्टेशनरी साहित्य विक्री	□	□
झेरॉक्स सेवा	□	□
प्रिंटआउट सेवा	□	□
स्कॅनिंग सेवा	□	□
स्पायरल बाइंडिंग	□	□
लॅमिनेशन	□	□
प्रोजेक्ट रिपोर्ट प्रिंटिंग	□	□
इंजिनिअरिंग ड्रॉईंग साहित्य	□	□
कॅल्क्युलेटर विक्री	□	□
डिजिटल पेमेंट (UPI)	□	□

4. आर्थिक प्रस्ताव

- **मासिक भाडे प्रस्ताव**
  संस्थेने निश्चित केलेले किमान मासिक भाडे ठरल्याप्रमाणे राहील
  मी / आम्ही खालीलप्रमाणे मासिक भाडे देण्यास तयार आहोत:
  ₹ ______________________ अक्षरी : ____________________________________

- **सुरक्षा ठेव**
  मी / आम्ही निवड झाल्यास ठरलेली अनामत रक्कम जमा करण्यास सहमत आहोत. □ होय □ नाही

5. आवश्यक कागदपत्रे: खालील कागदपत्रांच्या प्रती जोडलेल्या आहेत:

कागदपत्र	होय	नाही
GST प्रमाणपत्र	☐	☐
PAN कार्ड	☐	☐
आधार कार्ड	☐	☐
दुकान परवाना (Shop Act)	☐	☐
अनुभव प्रमाणपत्र	☐	☐
बँक खाते तपशील	☐	☐
आयकर विवरणपत्र	☐	☐

6. घोषणापत्र: मी / आम्ही घोषित करतो की:

1. निविदेमध्ये दिलेली सर्व माहिती खरी व अचूक आहे.
2. ICEEM संस्थेच्या सर्व अटी व शर्ती मान्य आहेत.
3. विद्यार्थ्यांना वाजवी दरात व दर्जेदार साहित्य उपलब्ध करून देऊ.
4. MRP पेक्षा जास्त दर आकारणार नाही.
5. संस्थेच्या नियमांचे पालन करू.
6. निवड झाल्यास निर्धारित कालावधीत सेवा सुरू करू.

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

नाव : ____

पद : ____

फर्मचा शिक्का : ____________________________________

स्वाक्षरी : ____

दिनांक : ____ / ____ / 20____ स्थळ : ______________________

कार्यालयीन वापरासाठी

निविदा क्र.: निविदा प्राप्त दिनांक :

आर्थिक निविदा उघडली : होय / नाही तांत्रिक पात्रता : पात्र / अपात्र

निवड स्थिती : निवडले / निवडले नाही अधिकृत स्वाक्षरी :

Opp- Bajaj Auto Ltd. Pune Highway, Waluj-Pandharpur, Chh. Sambhajinagar (Aurangabad) - 431136 (MS). Tel: 02402558 123 / 103 / 120.
Web: www.iceemabad.com; Email: director@iceemabad.com

कॅम्पसमधील स्टेशनरी दुकान चालविण्यासाठी व कॉलेजसाठी स्टेशनरी साहित्य पुरवठा निविदा अटी व शर्ती

International Centre of Excellence in Engineering and Management (ICEEM), Waluj, Chh. Sambhajinagar येथील विद्यार्थ्यांच्या व कर्मचारीवर्गाच्या गरजा लक्षात घेऊन कॅम्पसमधील स्टेशनरी दुकान चालविण्यासाठी व कॉलेजसाठी स्टेशनरी साहित्य पुरवठा करण्यासाठी अनुभवी व पात्र व्यक्ती/संस्था यांच्याकडून सीलबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा दस्तऐवज:
निविदा दस्तऐवज संस्थेच्या कार्यालयातून कार्यालयीन वेळेत प्राप्त करता येईल अथवा संस्थेच्या अधिकृत वेबसाइट (www.iceemabad.com) वरून डाउनलोड करता येतील.

निविदा सादर करण्याचा कालावधी: जाहिरात प्रकाशित झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत

1. पात्रता निकष

1. निविदाधारक व्यक्ती/संस्था स्टेशनरी, पुस्तक विक्री किंवा संबंधित व्यवसायाचा किमान 2 वर्षांचा अनुभव असलेली असावी.
2. GST नोंदणी (लागू असल्यास), PAN कार्ड व आधार कार्ड सादर करणे आवश्यक राहील.
3. कोणत्याही न्यायालयीन किंवा फौजदारी प्रकरणात दोषी नसावे.
4. शैक्षणिक संस्थांमध्ये स्टेशनरी दुकान चालविण्याचा अनुभव असल्यास प्राधान्य दिले जाईल.

2. करार कालावधी

1. कराराचा कालावधी प्रारंभी **01 वर्ष** राहील.
2. समाधानकारक कामगिरीच्या आधारे कराराचे नूतनीकरण करता येईल.
3. संस्थेला कोणत्याही वेळी करार समाप्त करण्याचा अधिकार राहील.

3. मासिक कंत्राटी भाडे (Contract Rent)

1. स्टेशनरी दुकानासाठी ठरवलेले मासिक भाडे राहील.
2. सर्वाधिक पात्र व लाभदायक आर्थिक प्रस्तावास प्राधान्य दिले जाईल.
3. मासिक भाडे प्रत्येक महिन्याच्या 5 तारखेपर्यंत भरणे बंधनकारक राहील, त्यानंतर प्रति दिवस ठरवलेले अतिरिक्त शुल्क आकारण्यात येईल
4. प्रत्येक वर्षी भाड्यात किमान **10% वाढ** लागू राहील.
5. सलग दोन महिने भाडे न भरल्यास करार रद्द केला जाऊ शकतो.

Opp- Bajaj Auto Ltd. Pune Highway, Waluj-Pandharpur, Chh. Sambhajinagar (Aurangabad) - 431136 (MS). Tel: 02402558 123 / 103 / 120.
Web: www.iceemabad.com; Email: director@iceemabad.com

4. सुरक्षा ठेव (Security Deposit)

1. निवड झालेल्या निविदाधारकाने ठरवलेले परतफेडयोग्य सुरक्षा ठेव जमा करणे आवश्यक राहील.
2. करार समाप्तीनंतर सर्व देणी व जबाबदाऱ्या पूर्ण झाल्यानंतर ठेव परत करण्यात येईल.
3. नियमभंग झाल्यास सुरक्षा ठेव जप्त केली जाऊ शकते.

5. विक्रीस परवानगी असलेले साहित्य

खालील वस्तू विक्रीस ठेवण्यास परवानगी राहील:

- वह्या, पुस्तके, ड्रॉईंग शीट्स
- पेन, पेन्सिल, रबर, शार्पनर
- फाईल्स, फोल्डर्स, प्रिंटिंग पेपर, ग्राफ पेपर्स , रुलिंग पेपर्स, रजिस्टर्स, इत्यादी
- अभियांत्रिकी ड्रॉईंग साहित्य, Instruments
- कॅल्क्युलेटर, Pen drives etc
- प्रोजेक्ट साहित्य
- प्रिंटआउट, झेरॉक्स, स्कॅनिंग सेवा
- स्पायरल बाइंडिंग व लॅमिनेशन सेवा

6. प्रतिबंधित वस्तू

खालील वस्तू विक्रीस ठेवण्यास सक्त मनाई राहील:

- तंबाखू, गुटखा, सिगारेट
- मद्य व मादक पदार्थ
- लॉटरी, जुगार साहित्य
- अनधिकृत इलेक्ट्रॉनिक वस्तू
- विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक हिताला बाधा आणणाऱ्या वस्तू

7. दर नियंत्रण

1. सर्व वस्तू बाजारभावाप्रमाणे व वाजवी दरात विक्री करणे आवश्यक राहील.
2. वह्या, ड्रॉईंग शीट, रेकॉर्ड बुक, फाइल्स व इतर शैक्षणिक साहित्य बाजारभावाप्रमाणे व वाजवी दरात उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहील
3. संस्थेच्या मागणीनुसार व मान्यतेनुसार दरपत्रक प्रदर्शित करणे आवश्यक राहील.
4. विद्यार्थ्यांना आवश्यक शैक्षणिक साहित्य सहज उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहील.

8. वीज व इतर खर्च

1. दुकानासाठी वापरल्या जाणाऱ्या विजेचा खर्च स्वतंत्रपणे कंत्राटदाराने भरावयाचा राहील.
2. वीज बिल प्रत्यक्ष वापरानुसार आकारण्यात येईल.
3. दुकानातील फर्निचर, संगणक, प्रिंटर इत्यादींची व्यवस्था कंत्राटदाराने स्वतः करावी.

9. दुकान चालविण्याची वेळ

1. महाविद्यालयीन वेळेनुसार दुकान सुरू ठेवणे आवश्यक राहील.
2. परीक्षा कालावधी, प्रवेश प्रक्रिया व विशेष कार्यक्रमांच्या वेळी अतिरिक्त वेळ देणे आवश्यक राहील.
3. संस्थेच्या पूर्वपरवानगीशिवाय दुकान बंद ठेवता येणार नाही.

10. स्वच्छता व देखभाल

1. दुकान व आसपासचा परिसर स्वच्छ ठेवणे बंधनकारक राहील.
2. प्लास्टिक कचरा व इतर कचऱ्याची योग्य विल्हेवाट लावावी.
3. अग्निसुरक्षा नियमांचे पालन करणे आवश्यक राहील.

11. कर्मचारी अटी

1. दुकानातील कर्मचाऱ्यांचे वय 18 ते 55 वर्षे असावे.
2. कर्मचाऱ्यांनी स्वच्छ व सभ्य पोशाख परिधान करावा.
3. फोटोयुक्त ओळखपत्र ठेवणे आवश्यक राहील.
4. विद्यार्थी व कर्मचारी यांच्याशी नम्र वर्तन करणे बंधनकारक राहील.

12. झेरॉक्स, प्रिंटिंग व स्कॅनिंग दर: संस्थेच्या मंजुरीनंतर खालील सेवांचे दर ठरवल्याप्रमाणे लागू करण्यात येतील: A4 झेरॉक्स, A4 प्रिंटआउट, कलर प्रिंट, स्कॅनिंग प्रिंट, स्पायरल बाइंडिंग, लॅमिनेशन, etc.

13. डिजिटल पेमेंट सुविधा

1. कॅश च्या व्यतिरिक्त UPI, QR Code, Debit/Credit Card द्वारे पेमेंट सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
2. विद्यार्थ्यांना डिजिटल पेमेंटची सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.

14. दुकानाची रचना व देखभाल

1. दुकानाचे अंतर्गत फर्निचर, संगणक, प्रिंटर, झेरॉक्स मशीन इत्यादींची व्यवस्था कंत्राटदाराने स्वतः करावी.
2. महाविद्यालयाच्या परवानगीशिवाय कोणतेही बांधकाम किंवा बदल करता येणार नाहीत.
3. दुकानाचे सौंदर्य, स्वच्छता व शिस्त कायम राखणे आवश्यक राहील.

15. कामकाजाची वेळ

- सकाळी 8.00 ते सायंकाळी 6.00 वाजेपर्यंत.
- परीक्षा, प्रवेश प्रक्रिया व विशेष कार्यक्रमांच्या वेळी आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त वेळ.

16. करार समाप्ती

1. कोणत्याही पक्षास 30 दिवसांची लेखी नोटीस देऊन करार समाप्त करता येईल.
2. गंभीर नियमभंग झाल्यास संस्था करार तात्काळ रद्द करू शकते.
3. संस्थेचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील.

Opp- Bajaj Auto Ltd. Pune Highway, Waluj-Pandharpur, Chh. Sambhajinagar (Aurangabad) - 431136 (MS). Tel: 02402558 123 / 103 / 120.
Web: www.iceemabad.com; Email: director@iceemabad.com

17. दंडात्मक कारवाई

खालील बाबींमध्ये दंड किंवा करार रद्द करण्याची कारवाई केली जाऊ शकते:

- MRP पेक्षा जास्त दर आकारणे
- प्रतिबंधित वस्तू विक्री
- परिसर अस्वच्छ ठेवणे
- अनधिकृत दुकान बंद
- संस्थेच्या सूचनांचे पालन न करणे

18. करार रद्द करण्याच्या विशेष अटी

खालील परिस्थितीत करार तात्काळ रद्द केला जाऊ शकतो:

- विद्यार्थ्यांकडून वारंवार तक्रारी
- जास्त दर आकारणे
- प्रतिबंधित वस्तूंची विक्री
- भाडे किंवा वीज बिल थकविणे
- संस्थेच्या नियमांचे उल्लंघन
- बनावट किंवा अनधिकृत वस्तूंची विक्री

19. कॉलेजसाठी स्टेशनरी साहित्य पुरवठा:

ठरल्याप्रमाणे वाजवी दारात कॉलेज ला स्टेशनरी साहित्य पुरवावे लागेल

20. संस्थेचा अधिकार

1. कोणतीही निविदा स्वीकारणे किंवा नाकारणे हा संस्थेचा विशेष अधिकार राहील.
2. आवश्यकतेनुसार अटी व शर्तींमध्ये बदल करण्याचा अधिकार संस्थेकडे राहील.
3. निविदा प्रक्रियेतील संस्थेचा निर्णय अंतिम राहील.
4. एका किंवा अधिक पुरवठादारांची निवड करण्याचा अधिकार संस्थेकडे राहील.
5. विविध वस्तूंसाठी वेगवेगळे Rate Contract मंजूर करता येतील.
6. आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त साहित्याचा समावेश किंवा वगळण्याचा अधिकार संस्थेकडे राहील.

Opp- Bajaj Auto Ltd. Pune Highway, Waluj-Pandharpur, Chh. Sambhajinagar (Aurangabad) - 431136 (MS). Tel: 02402558 123 / 103 / 120.
Web: www.iceemabad.com; Email: director@iceemabad.com