



# स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

‘ज्ञानतीर्थ’, विष्णुपुरी, नांदेड - ४३१ ६०६ (महाराष्ट्र राज्य) भारत

**SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY, NANDED**

‘Dnyanteerth’, Vishnupuri, Nanded - 431 606 (Maharashtra State) INDIA

Established on 17th September, 1994, Recognized By the UGC U/s 2(f) and 12(B), NAAC Re-accredited with 'B++' grade

Fax : (02462) 215572

**ESTATE SECTION**

website: srtmun.ac.in

Phone: (02462) 215246

Email: estate@srtmun.ac.in

Ref: Estate/C.Q.No. 94 -2026/ Rojgar Melava /2026-27/245

Date : 12/09 /2026

## **Quotation No.94-2026 for Supply of Quotations from Different Companies for Rojgar Melava 29 Sept. 2026 , SRTMUN**

Our University is interested to Supply for Different Companies for Rojgar Melava for **Estate/Store/Publication** Dept. SRTMUN. You are requested to send your most competitive rate in Appendix-A subject to below mentioned Objectives, Terms & Conditions in two bid system. (Envelope ‘A’ and Envelope ‘B’)

**The Quotation in sealed envelope should be submeet on or before 23/ 09/2026 up to 3.00 pm in Central Quotation/Tender Department (Finance and Accounts Section).**

### **Terms & Conditions:**

- 1) Rate Quoted should be F.O.R. at Store Section. (Name of Dept.)
- 2) The Rate quote in given format. (Appendix ‘A’)
- 3) Payment will be made after satisfactory delivery & installation as per Purchase order.
- 4) The Validity period for the rates will be 180 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 should submit their quotation as per nature of work mentioned in Shop Act unless quotation will not be considered.
- A) **Technical envelope (No.1) contains following documents**
  - 1) Index
  - 2) Latest shop Acts/Company Acts,
  - 3) GST No Certificate along with Current GST return copy,
  - 4) PAN Card
  - 5) Aadhar Card (PAN card link with Aadhar Card will be must)
  - 6) Authorization letter from principle company/manufacturer/ Distributor. (If Applicable)
- B) **financial envelope contains only price in Appendix- ‘A’**
  - 1) Delivery period within 15 days from purchase order.

Sd/-

**Finance & Accounts Officer**

### **Index (Attach with document in Involape No.01)**

| Sr.No | Particular       | Number | Page No. |
|-------|------------------|--------|----------|
| 01    | Shop Act         |        |          |
| 02    | GST Registration |        |          |
| 03    | GST Return Copy  |        |          |
| 04    | PAN Card         |        |          |
| 05    | Aadhar Card      |        |          |
| 06    | Other If Any     |        |          |
|       |                  |        |          |

**Bidder Signature and Stamp**

### **Copy to:**

- 1) Senior Programmer, SRTM University, Nanded, Please Publish the said quotation on our university website.
- 2) Notice Board, Administrative Building/Estate Deptt., SRTM University, Nanded.



जा.क्र./न.न.व सा.मं/रोजगारमे./२०२६-२७/

दिनांक : १२/०९/२०२६

प्रति,  
मा. वित्त व लेखाधिकारी  
संपदा विभाग  
प्रस्तुत विद्यापीठ.

**विषय : रोजगार मेळाव्यासाठी विविध कंपन्यांच्या निविदा मागविणे बाबत.**

**महोदय,**

उपरोक्त विषयी आपणास सविनय कळविण्यात येते की, नांदेड विद्यापीठ परिक्षेत्रातील नांदेड, लातूर, परभणी व हिंगोली जिल्हातील पदवी व पदव्युत्तर उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना रोजगाराची संधी उपलब्ध करून देण्यासाठी दि. २९/०९/२०२६ रोजी विद्यापीठ परिसरात रोजगार मेळाव्याचे आयोजन करण्यात येणार आहे.

सदरील मेळाव्यासाठी निविदा सादर करण्या—या कंपन्यांनी निविदा सादर करत असताना निविदेमध्ये खालील बाबींचा समावेश असावा.

| अ.क्रं. | विवरण                                                                                                                                                                                                                     | खर्च | शेरा |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| ०१      | कंपन्याच्या प्रतिनिधिचा दैनंदिन प्रवास खर्च/जेवनाचा खर्च, मानधन व नियोजन खर्च आणि <u>नोंदणी/लेखनसाहित्य</u> खर्च इत्यादी एकुण रक्कम नमुद करावी.                                                                           |      |      |
| ०२      | रोजगार मेळाव्यासाठी येणा—या कंपन्यांची व त्यांच्या प्रतिनिधीची यादीचा समावेश असावा.                                                                                                                                       |      |      |
| ०३      | रोजगार मेळावा संपन्न झाल्यानंतर त्यांच दिवसी मुलाखती दिलेल्या, निवड झालेल्या तसेच रूजु झाल्यानंतर उमेदवाराची यादी देणे बंधनकारक राहिल. किती विद्यार्थ्यांना रोजगार उपलब्ध करून दिला जाईल यांची अदांजित संख्या नमुद करावी. |      |      |

समन्वयक  
प्रशिक्षण, नियुक्ती व आंतवासीता कक्ष,  
प्रस्तुत विद्यापीठ

संचालक  
नवोपक्रम नवसंशोधन व साहचर्य मंडळ  
प्रस्तुत विद्यापीठ