



महाराष्ट्र MAHARASHTRA

© 2021 ©

BH 446899

श्री सोहन इंजीनियरिंग कॉलेज  
अहमदनगर  
31/06/2022  
5/6/2022

जिल्हा कोषागार कार्यालय  
अहमदनगर  
पु.दिनांक  
29 JUN 2022  
पु.प्र.स.

**करारनामा**

**संगणक, अनुषंगिक हार्डवेअर व आव.पी.सी.सी.टी.व्ही कॅमेरा व अनुषंगिक साहित्य खरेदी व लेंबर  
सन २०२२-२३**

लिहून घेणार : माननीय सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा  
पत्ता - मध्यवर्ती कार्यालय, रयत शिक्षण संस्था,  
कर्मचारी समाधी परिसर, सातारा - ४१५००१ फोन नं. ०२१६२.२३४५६६

लिहून देणार : हुन्दांग कार्पोरेशन्स, अहमदनगर  
तर्फे मॅनेजिंग डायरेक्टर - श्री सोहन वारा  
पत्ता- ब्लॉक नं.६, सहकार क्रांती बिल्डिंग, मार्केटयाड, अहमदनगर  
ता.अहमदनगर जि.अहमदनगर  
मां.नं.- १७३०६५५५४४

  
Principal  
S.S.G.M.College  
Kopergaon

करारनामा लिहून देतो तो खालीलप्रमाणे,

रयत शिक्षण संस्थेच्या विविध शाखांसाठी आवश्यक खाली संज्ञामध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणे साहित्य उपलब्ध करून देणाऱ्या खरेदी करावयाचे साहित्य तसेच त्यासाठीच्या आवश्यक अॅक्सेसरीजसाठी पुढील प्रमाणे अटी व शर्तीचे अधिन राहून हा करार (Agreement) करण्यात येत आहे.

**करारामधील संज्ञा.**

1. खरेदीदार - सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
2. विक्रेते - इन्व्हांग कार्पोरेशन, अहमदनगर
3. खरेदी साहित्य - १) संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, प्रोजेक्टर, मॉडर, टेब, स्मार्ट वॉर्ड्स (Interactive devices), सॉफ्टवेअर, नेटवर्किंग साहित्य व अनुसंगिक साहित्य व लॅपटॉप  
करिता - उत्तर व पश्चिम विभागातील नवे शाखा  
२) आय.पी.कॅमेरा, मॅन्युअल, साहित्य व लॅपटॉप  
करिता - पश्चिम विभागातील नवे शाखा

येथून पुढे प्रस्तुत करारामध्ये (Agreement) सांगीतलेली सर्वात वरील संज्ञा सूचित स्वरूपात वापरण्यात येतील.

**करारातील नियम व अटी -**

1. उपरोक्तप्रमाणे साहित्य पूर्वावधानासंबंधी विक्रेते हा सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा यांना तसेच ५०० - रू.च्या स्टॅम्प परावर प्रस्तुतचा करार लिहून देत आहे.
2. उपरोक्तप्रमाणे साहित्य खरेदीच्या कराराचा कालावधी (मुदत) हा दिनांक ०१/०७/२०२२ ते दिनांक ३१/१२/२०२२ पर्यंत राहिल.
3. उपरोक्तप्रमाणे साहित्य खरेदीची ऑर्डर इतना फाळल्याही प्रकारची अडथळ्यांस स्विकारून विक्रेते यांना दिली जाणार नाही.
4. विक्रेते यांनी शाखेस आवश्यक असणाऱ्या साहित्याचे तीन कॉटेजन्स शाखेस द्यावी त्यामध्ये संस्थेने मंजूर केलेल्या दराचे कॉटेजन्स विक्रेते यांच्या नावाने असावे.
5. सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा मार्फत विक्रेते यांचे करारानुसार ज्या साहित्याचे दर मंजूर झाले आहेत तेच साहित्य विक्रेते यांनी संस्थेच्या संबंधित शाखांना पुरवावे, या व्यातिरिक्त विक्रेते यांनी कोणतेही साहित्य सदरच्या शाखांना पुरवू नये, तसेच त्यांना दिलेल्या कार्यक्षेत्राबाहेर साहित्य पुरवू नये अन्यथा विक्रेते यांच्यावरती निघम व अटीनुसार कारवाई करायला येईल. तसेच जरी संस्थेच्या एखाद्या शाखेने आपल्या मंजूर साहित्या व्यातिरिक्त एखाद्या साहित्याची मागणी केली असली तरी सदरचे साहित्य विक्रेते यांनी कोणत्याही परिस्थितीत संस्थेच्या शाखांना पुरवू नये.
6. सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा मार्फत करारातील मंजूर दरपत्रकाप्रमाणेच साहित्याचा Item Code कंपनी, मॉडेल, पूर्ण Specification (सविस्तर), वॉरंटी कालावधी, तसेच साहित्याची मूळ किंमत, GST

थ एकूण किंमत यानुसारच माहित्य संस्थेच्या संबंधित शाखांना देणे बंधनकारक आहे. तसेच खरोल मध्ये माहित्याचा टुल्लेख यालामध्ये करणे आवश्यक आहे हे विक्रेते यांना मान्य आहे.

७. विक्रेते यांनी विल तयार करताना रगत शिक्षण संस्थेचे संबंधित शाखेचे नाव लिहून मंतर GST नंबर - २७AAATT१५६६१२J हा GST नंबर विलावरतो निर्वाहणे अनिवार्य आहे. तसेच विक्रेते यांनी स्वतःचा Regular GST नंबर विलावरतो निर्वाहणे अनिवार्य आहे.
८. सांचेर, रगत शिक्षण संस्था, सातारा मार्केट मंडूर केल्ल्या दरपत्रकामधील दर हे GST, Installation, Transportation या व इतर भावीय काळातील सर्व प्रकारच्या करांसहित नमूद केलेले आहेत. सदर मंडूर दर्शोशायय इतर काणत्याही प्रकारचा कर (Tax) अगर देयक खरोदोदर संस्थेकडून विक्रेते यांना दिले जाणार नाहीत.
९. संस्थेच्या शाखांच्याकडून माहित्य खरोदोची ऑर्डर (PO) विक्रेते यांना दिल्यानंतर करार थ ऑर्डरमधील (PO नुसार) Item Code, कंपनी, मॉडेल, पुणे Specification, खरोदो कालावधो, तसेच माहित्याची मूळ किंमत, GST व एकूण किंमत यानुसार सर्व माहित्य ३ आटवड्यामध्ये संबंधित शाखेमध्ये पोहोच करून इन्टोलेशन करणे हो या कराराची प्रमुख अट आहे. याप्रमाणे विहित मुदतीत विक्रेतेकडून वागणूक न झाल्यास प्रति दिन विलाच्या २% रक्कम दंड म्हणून विक्रेते यांनी संस्थेस विना तक्रार देणेचे मान्य थ कवुल आहे.
१०. शाखेने दिलेल्या ऑर्डरनुसार संबंधित शाखांना विक्रेते यांनी करारानुसार माहित्य शाखेत पोहोच करून इन्टोलेशन करायचे आहे. आपण पुरविलेल्या माहित्याची कंपनी, मॉडेल (दर्जा), संस्थेने नमूदलेल्या क्वालिटी कंट्रोल कॉमंटोमार्फत शाखेला भट दऊन तपासल जाईल. सदर तपासनायळी विक्रेते यांनी दिलेल्या माहित्यामध्ये काही थार आडळल्यास विक्रेते यांचे दरपत्रक कोणतही कारण न देता रद्द केले जाईल थ त्यांची डिपॉजिटची रक्कम रफ्त केली जाईल तसेच विक्रेते हे संस्थेच्या पुढील कोणत्याही टेंडरमध्ये भाग घऊ शकणार नाहीत थ कोणतय्यरणे त्यास अपात्र टरल थ फटोर रिजेस पात्र गहोले. सदर वाव विक्रेते यास मान्य आहे.
११. विक्रेते यांनी माहित्य शाखेत पोहोच केल्यानंतर लगेचच त्याची तपासणी करून ते शाखा प्रमुखांच्या ताब्यात घाये थ त्याची रिजमर पोहोच घ्यायी. सदर प्रक्रियेची संपुर्ण जबाबदारी विक्रेते थर गहणार आहे.
१२. संस्थेच्या संबंधित शाखांच्या ठिकाणी माहित्य पोहोच करून इन्टोलेशन करणे थ त्याच ठिकाणी सदरचे माहित्य वापरण्यासंदर्भातील माहितो (ट्रॅनिंग), संबंधित शाखेच्या संयकांना विक्रेते यांनी विनाशुल्क देणेची वाव विक्रेते यांना मान्य थ कवुल आहे.

  
Principal  
S.S.G.M.College  
Kopergaon

१३. रगत शिक्षण संस्थेच्या सर्वोच्च शाखांनी आपल्या ऑडिटरनुसार शाखेमध्ये पोहोच व इन्स्टॉलेशन पूर्ण करून दिल्यानंतर तसेच आपली काही त्यासंदर्भात अडचण किंवा शंका नसल्यास शाखेने विक्रेते यांना Performance & Completion Certificate (सोपले दिलेल्या नमूद्याप्रमाणे) देणे आवश्यक आहे.
१४. विक्रेते यांनी ऑडिटर पूर्ण झालेल्या विलाचो कॉपी व Performance & Completion Certificate संस्थेच्या मध्यवर्ती कार्यालयाकडे जमा करणे बंधनकारक राहिले.
१५. विक्रेते यांनी साहित्य वापरामध्ये तसेच वॉरंटी कालावधी व दुर्मुक्ती वाचनची सर्व प्रकारची माहिती तसेच वेळभाल (Maintenance) वाचनच्या मूल्या लक्षांत घेतात संस्थेच्या शाखेमध्येल सेवाकांना वाचवाची आहे.
१६. रगत शिक्षण संस्थेच्या ज्या जिल्ह्यामध्ये शाखा अमलीत त्या प्रत्येक जिल्हाच्या टिकाणी अगर त्या जिल्हाच्या तालुक्याच्या टिकाणी साहित्यासाठी एक Service Center उघडणे आवश्यक आहे व त्याटिकाणी साहित्याचा आवश्यक स्टॉक योग्य प्रमाणात असावा. तसेच त्याटिकाणाच्या प्रतिनियुक्त शाखांना साहित्य दुर्मुक्ती संदर्भातील सर्व प्रकारची सेवा घेता विलंब तातडीने द्यावी लागेल.
१७. विक्रेते यांनी पूर्णविलेले साहित्याची वॉरंटी ही On-Site Service असेल व ती शाखेमध्ये साहित्य दिल्यापासून दरवर्षीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे १ वर्ष, २ वर्ष किंवा ३ वर्षे असेल. वॉरंटी कालावधी मध्ये साहित्याच्या दुर्मुक्तीसाठी इतर कोणत्याही प्रकारचे चार्जेस शाखेकडून विक्रेते यांना दिले जाणार नाहीत अथवा त्यावाचनची मागणी विक्रेते यांना संस्थेकडे करता येणार नाही.
१८. विक्रेते यांनी पूर्णविलेले वॉरंटी कालावधी मध्ये साहित्य प्रत्यक्ष टिकाणी दुर्मुक्ती होऊ शकत नसल्यास पर्यायी त्या प्रकारच्या साहित्याची व्यवस्था करून सदर विद्यार्थ्यांने साहित्य दुर्मुक्तीसाठी शाखेमध्येल विभागप्रमुख व शाखाप्रमुख यांचे परवानगी घेवूनच विक्रेते यांना सदर साहित्य शाखेकडे घेऊन जाता येईल व सदर साहित्य दुर्मुक्ती होऊ शकत नसल्यास किंवा त्याच प्रकारचे साहित्य बाजारामध्ये उपलब्ध नसल्यास विक्रेते यांनी त्याच किमतीमध्ये त्याच प्रकारचे जास्त क्षमतेचे व प्रगत आवृत्तीचे (Higher Capacity व Higher Version) साहित्य द्यावयाचे आहे. हे विक्रेते यांना मान्य आहे.
१९. विक्रेते यांच्याकडून खरेदी केलेल्या साहित्यामध्ये वॉरंटी कालावधीत काही बिघड झाल्यास अगर नादुरुस्त झाल्यास शाखेने विक्रेते यांना कळविल्यापासून (सुट्टी सोडून) २ दिवसांच्या आत सदर नादुरुस्त साहित्य प्रत्यक्ष टिकाणी दुर्मुक्त करून द्यावे लागेल. सदर साहित्य प्रत्यक्ष टिकाणी दुर्मुक्त होत नसल्यास त्याच प्रकारचे अद्यायत नवीन साहित्य सदर शाखांना द्यावयाचे आहे. तसे न झाल्यास प्रत्येक दिवस विलाच्या २% रकम वॉरंटी म्हणून विक्रेते यांनी शाखांना द्यावी लागेल.



२०. विक्रेते यांनी शाखेने दिलेल्या ऑर्डरनुसार माहिती पुरविण्यास असमर्थता दर्शविल्यास सदर माहितीचा वाजारभावप्रमाणे शाखेने खरेदी करावी व त्यामधील किमतीचा फरक (वाजारभावप्रमाणे) संबंधित विक्रेत्याकडून वसूल करण्यात येईल.
२१. विक्रेते यांनी शाखेला दिलेले माहिती कार्यान्वित झाल्यानंतर त्याची पाहणी (तपासणी) संस्थेच्या (Quality Control Committee) अगर तत्सम व्यवस्थेपासून (शाखेच्या सोईने) केली जाईल.
२२. विक्रेते यांना शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे हाणान्या घिनाची १००% रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेचा / स्थल बँकेची चेक / NEFT/ RTGS ने शाखेपासून देण्यात येईल.
२३. विक्रेते यांचा संस्थेकडे जमा असलेली अनामत रक्कम (E.M.D.) रु.२,००,०००/- अधिक रक्कम रु.२,००,०००/- असे एकूण रु.२,००,०००/- यांचा घाटाच्या मागे संयुक्त मूदत देव स्थल बँकेक को.ओप बँकेत संपूर्ण कालावधीसाठी Performance Security Deposit म्हणून ठेवण्यात येईल.
२४. टेंडर कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर सदर संयुक्त मूदत देव विक्रेते यांना मूदत देवाच्या कालावधीमधील व्याजमाहित परत करण्यात येईल. परंतु विक्रेते यांचा Performance असमाधानकारक असेल तर सदर संयुक्त मूदत देवाची रक्कम संस्थेस जप्त करण्याचा व त्यातून कंपनीतही घाटाचा रक्कम मिटालेस ती वसूल करणेचा अधिकार संस्थेस राहिल सदर बाब विक्रेते यांना मान्य व कवून आहे.
२५. माहिती दुरुस्तीसाठी विक्रेते / कंपनीच्या संपर्कासाठीचे माहिती, स्पेक अडकतोच नाव, ई.मेल, मोबाईल नंबर, टेलिफोन नंबर इत्यादी माहिती तसेच संस्थेच्या शाखा असलेल्या जिल्ह्यानुसार सर्व्हिस सेंटरची फोन नंबर्सही यादी संस्था, संस्था शिभागीय कार्यालय, शाखा यांना द्यावी लागेल हे विक्रेते यांना मान्य आहे. सदर पत्त्यावर विक्रेत्यावरवीर केलेला पत्त्याचकार हा कार्यदेशीर राहणार आहे.
२६. सदरचा करार लिहून देणार व लिहून घेणार यांचेच तसेच त्यांचेच हेक सांगणार हरकावाचर बंधनकारक आहे.
२७. सदर करारामध्ये नमुद केलेल्या नियम व अटीबाबतचे सर्व अधिकार सांचेच, स्थल शिक्षण संस्था, सातारा यांनी राखून ठेवले आहेत हे विक्रेते यांना मान्य आहे.
२८. उपरोक्त सर्व नियम व अटी याचवेगवेगचे निविदापत्रातील अटी व शर्ती लागू राहतील हे विक्रेते यांना मान्य आहे.
२९. सदर करार हा सातारा शहराच्या म्युनिसिपल टरलेला असलेले संभाव्य तक्रारीबाबतचा न्यायालयीन कार्यक्षेत्र सातारा येथील दिवशी व फौजदारी न्यायालयाचे यांच्या कक्षेत राहिल.
- घरिल सर्व नियम व अटी घेऊन होणार नाहीत याची दक्षता विक्रेते यांनी घ्यावी,  
घेणेप्रमाणे करार असे.



  
 Principal  
 S.S.G.M. College  
 Kopergaon

लिहून घेणार : माननीय सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा

पत्ता - मध्यवर्ती कार्यालय, रयत शिक्षण संस्था,  
कर्मवीर ममाधी पॉइन्टर, सातारा - ४१५००१  
फोन नंबर ०२१६१-२३४५६६/२३३८५७



महो व शिक्का

सचिव

रयत शिक्षण संस्था, सातारा  
महो व शिक्का

लिहून घेणार इन्व्हॉयस करपॉइन्टर, अहमदनगर

एफे मॅनेजिंग डायरेक्टर - श्री मोहम वीरा  
पत्ता - ब्लॉक नं.६, महाकाय झाली बिल्डिंग, मार्केटपार्क, अहमदनगर  
ता. अहमदनगर जि. अहमदनगर  
मो.नं. ९७३०६५५५४४  
फोन नं. ९७३०६५५५४४  
ई.मेल आय.डॉ. i corp3344@gmail.com



Proprietor  
Sohan Bora

साक्षादावर

:१) नाव डॉ. शिवकाशि म्हेनबुदके

महो

:२) नाव श्री राजेंद्र साहूरते

महो

करारा सांबत कागदपत्र खालीलप्रमाणे :

- १) मंजूर दरपत्रक - सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
- २) Performance & Completion Certificate नमुना कापी

Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon

College Copy

## Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

# SOFTWARE LICENSE AND SERVICE AGREEMENT

Effective Date: 27/06/2022

PLEASE READ THIS SOFTWARE LICENSE AND SERVICE AGREEMENT CAREFULLY. BY USING OUR PRODUCTS AND/OR WEBSITE, YOU AGREE TO BE BOUND BY ALL OF THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS AGREEMENT.

## PARTIES

1. Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd., a company incorporated in Maharashtra, India (CIN U72900MH2016PTC305641), having its registered office at 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon (Nashik), MH 423203 India (the "**Licensor**"); and
2. Rayat Shikshan Sanstha's Shri Sadguru Gangageer Maharaj Science, Gautam Arts & Sanjivani Commerce College, an educational institute as defined by the Central, State, and Local statutory bodies and registered with the respective apex bodies (the "**Licensee**")

## AGREEMENT

### 1. Definition

#### 1.1 In this Agreement:

"**Agreement**" means this Agreement including any Annex and any amendments to this Agreement from time to time;

"**Business Day**" means any weekday other than a bank or a public holiday in India or the State of Maharashtra;

"**Business Hours**" means the hours of 10:00 to 18:00 IST (GMT +5:30) on a Business Day;

  
Principal  
S.S.G.I.I. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

**"Quote"** means the quotation for purchase of Vriddhi ERP and usage of Vriddhi Online sent with this Agreement;

**"Purchase Order"** means the official document received from the Licensee to the Licensor for the purchase of Vriddhi ERP and/or Vriddhi Online;

**"Effective Date"** means the date of execution and enforcement of this Agreement;

**"Intellectual Property Rights"** means all intellectual property rights wherever in the world, whether registrable or unregistrable, including any application or right of application for such rights (and these "intellectual property rights" include copyright and related rights, database rights, confidential information, trade secrets, know-how, business names, trade names, trademarks, service marks, passing off rights, unfair competition rights, patents);

**"Minimum Term"** means in respect of this Agreement, the period of 36 months beginning on the day of signing of this Agreement;

**"Verbal Communication"** means any communication over telephonic, electronic, or physical means between the person representing the Licensor and the Licensee;

**"Annexure"** means any supplement attached to the main body of this Agreement;

**"Vriddhi ERP"** means the offline software used by the Licensee;

**"Vriddhi Online"** means the online portal provided and maintained by Licensor for the end-users of Licensee;

**"Remote Desktop Access"** means the third-party software used to access and use any computer with internet access within the software's network as is the industry-standard;

**"AMC"** means the annual maintenance contract that the Licensor provides to the Licensee according to the Quote provided;

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon





# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India  
Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:  
<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:  
[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

**"End-User"** means the students who will interact with Vriddhi Online;

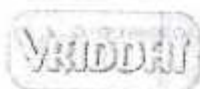
**"Software Defect"** means a defect, error, or bug in Vriddhi ERP or Vriddhi Online having any adverse effect on the operation, functionality, or performance of Vriddhi ERP or Vriddhi Online but excluding any defect, error, or bug caused by or arising as a result of:

- a) any act or omission of the Licensee or any person authorized by the Licensee to use Vriddhi ERP or Vriddhi Online;
- b) any use of Vriddhi ERP or Vriddhi Online contrary to the setup and training by the Licensee or any person authorized by the Licensee to use Vriddhi ERP or Vriddhi Online;
- c) a failure of the Licensee to perform or observe any of its obligations in this Agreement;
- d) an incompatibility between Vriddhi ERP or Vriddhi Online and any other system, network, application, program, hardware, or software not provided or recommended by the Licensor; and
- e) any use of Vriddhi ERP or Vriddhi Online that may be in direct violation of any laws, regulations, guidelines, or directives issued by central, state, or local authorities.

## 2. Term

- 2.1 This Agreement shall come into force upon the date of Purchase Order or the date of signing this Agreement, whichever is later.
- 2.2 The Licensee shall abide by the Minimum Term during which the Licensee shall continue to operate Vriddhi ERP and Vriddhi Online for its intended purposes as constituted by this Agreement and the Licensor.
- 2.3 This Agreement shall continue in force indefinitely, subject to termination per Clause 13 or any other provision of this Agreement.

  
Principal  
S.S.G.H. College,  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

---

### 3. Supply of Vriddhi ERP and/or Vriddhi Online

- 3.1 The Licensor shall deliver copies of Vriddhi ERP and/or Vriddhi Online as depicted by the Quote to the Licensee within the period of 15 Business Days following the Purchase Order.

### 4. License

- 4.1 The Licensor hereby grants to the Licensee from the date of supply of Vriddhi ERP and/or Vriddhi Online until the termination of this Agreement a license to:
- a) use Vriddhi ERP and/or Vriddhi Online in accordance with the training;
- subject to limitations and prohibitions set out and referred to in this Clause 4.
- 4.2 The Licensee may not sub-license and must not purport to sub-license any rights granted under Clause 4.1 by the Licensor.
- 4.3 The license granted by the Licensor to the Licensee in Clause 4.1 is not subject to the limitations regarding the number of installations and the number of concurrent users. However, it is subject to the restriction of usage within the Licensee's organization.
- 4.4 Each registered entity (school, college, university) shall be issued a separate license for Vriddhi ERP and provided a unique Vriddhi Online portal which cannot be used, accessed, handled, or operated by any other entity/s even if all entities operate under the same organization or trust or are in the same physical location.
- 4.5 Vriddhi ERP may only be used by the officers and employees of the Licensee.
- 4.6 Vriddhi Online may only be used by the officers and employees, customers, and End-User of the Licensee.
- 4.7 Vriddhi Online is the property of the Licensor with rights for usage given to the Licensee under this Agreement.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- 4.8 Except for the extent expressly permitted by this Agreement or required by applicable law, any license granted under this Clause 4 shall be subject to the following prohibitions:
- the Licensee must not sell, resell, rent, lease, loan, supply, publish, distribute, or redistribute Vriddhi ERP or Vriddhi Online;
  - the Licensee must not alter or edit Vriddhi ERP or Vriddhi Online;
  - the Licensee must not decompile, de-obfuscate, or reverse engineer, or attempt to decompile, de-obfuscate or reverse engineer, either Vriddhi ERP or Vriddhi Online; and
  - the Licensee must not re-create/copy or attempt to re-create/copy either Vriddhi ERP or Vriddhi Online in any way, shape, or form, including data normalization, design elements, inner-working, codebase, and data handling methods used in Vriddhi ERP and Vriddhi Online.
- 4.9 The Licensee shall be responsible for the security of copies of Vriddhi ERP supplied to the Licensee under this Agreement and shall use all reasonable endeavours (including all appropriate security measures) to ensure access to such copies is restricted to persons authorised to use them under this Agreement.
- 4.10 The Licensee shall bear, if any, wherever applicable, the licensing cost for Operating System, Word Processing Programs, PDF Processing Program, Spreadsheet Programs, and Database. The Licensor may assist the Licensee with purchasing the necessary pre-requisite licenses at the request of the Licensee.
- 5. Database**
- 5.1 The database for Vriddhi ERP will be located on a computer system in possession of the Licensee and will be the Licensee's responsibility to maintain, keep up-to-date, accessible through the internet, and malware, virus, ransomware, and trojan horse free.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- 
- 5.2 Any data inserted, modified, or deleted is the responsibility of the Licensee.
  - 5.3 Subject to Clause 14.6, the Licensee can access the data through Vriddhi ERP and Vriddhi Online while this Agreement is in effect.
  - 5.4 While the Licensor will assist the Licensee; the Licensee shall bear the responsibility of security, availability, and access to the database.

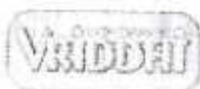
## **6. Monitoring and Remote Access**

- 6.1 To ensure the adherence to this Agreement and compliance to industry-standard practices, the Licensor reserves the right to monitor the installation of Vriddhi ERP and usage of Vriddhi ERP and Vriddhi Online on all computers owned by the Licensee as well as privately-owned computers when used to conduct business related to the Licensee.
- 6.2 In accordance with clause 6.1, the Licensee must provide access to the computers either via third-party Remote Desktop Access software used by the Licensor or provided by the Licensee or in-person to the staff of the Licensor.
- 6.3 The Licensor guarantees the non-access and confidentiality of data accessed by the Licensor under this Clause 6.

## **7. No assignment of Intellectual Property Rights**

- 7.1 Nothing in this Agreement shall operate to assign or transfer any Intellectual Property Rights from the Licensor to the Licensee, from the Licensee to the Licensor, or from the Licensee to a third-party.
- 7.2 Vriddhi ERP and Vriddhi Online are the registered trademarks of the Licensor under the Trademark Act, 1999, with registration number 2884165.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

7.3 Vriddhi ERP and Vriddhi Online are solely owned by the Licensor, and nothing in this Agreement shall operate to transfer the ownership of the Licensor's property.

## 8. Charges

8.1 The Licensee shall pay the Charges of **AMC** and Purchase Order for Vriddhi ERP to the Licensor in accordance with this Agreement and the Quote provided by the Licensor.

8.2 The Charges for Vriddhi Online will be taken from the End-User directly via online payment or by the agreed-upon method by both parties.

8.3 The Licensor reserves the right to revise any element of Charges by giving the Licensee no less than 30 days' written notice.

## 9. Payments

9.1 Licensor shall issue invoices for the Charges of **AMC** and Purchase Order (Only issued for the initial purchase) to the Licensee every academic year.

9.2 The Licensee must pay the Charges to the Licensor within the period 30 days following the issue of an invoice in accordance with this Clause 8.

9.3 The Licensee must pay the Charges by Cash, Cheque, NEFT, or RTGS.

9.4 If the Licensee does not pay any amount properly due to the Licensor under this Agreement, the Licensor may:

- a) charge the Licensee interest on the overdue amount at the rate of 18% per annum on the total amount revised by the CGST Council from time to time on top of any penalties as constituted by the CGST Council; or

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)


- b) claim interest and statutory compensation from the Licensee pursuant to the Amendment to Section 50 vide Finance Act 2017.

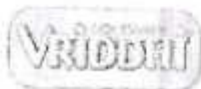
## 10. Warranties

- 10.1 The Licensor warrants to the Licensee that it has the legal right and authority to enter into this Agreement and to perform its obligations under this Agreement.
- 10.2 The Licensor warrants to the Licensee that the Vriddhi ERP and Vriddhi Online will be supplied free from viruses, worms, Trojan horses, ransomware, spyware, adware, and other malicious software programs.
- 10.3 The Licensor warrants to the Licensee that the Vriddhi ERP and Vriddhi will be supplied free from Software Defects.
- 10.4 The Licensor warrants to the Licensee that the Vriddhi ERP and Vriddhi shall incorporate security features reflecting the requirements of good industry practice.
- 10.5 The Licensee warrants to the Licensor that it has the legal right and authority to enter into this Agreement and to perform its obligations under this Agreement.

## 11. Acknowledgments and warranty limitations

- 11.1 The Licensee acknowledges that complex software is never wholly free from defects, errors, and bugs, and subject to the other provisions of this Agreement, the Licensor gives no warranty or representation that Vriddhi ERP and Vriddhi Online will be wholly free from defects, errors, and bugs.
- 11.2 The Licensee acknowledges that complex software is never entirely free from security vulnerabilities, and subject to the other provisions of this Agreement, the Licensor gives no warranty or representation that Vriddhi ERP and Vriddhi Online will be entirely secure.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India  
Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:  
<http://www.vridddhisoftware.com/>

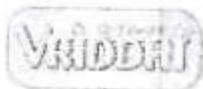
Email:  
[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

- 
- a) in respect of any loss of business, contracts, or opportunities;  
or
  - b) in respect of any loss or corruption of any data, database, or software.

## 13. Termination

- 13.1 Subject to the Minimum Term; the Licensor may terminate this Agreement by giving the Licensee no less than 30 days' notice of termination.
- 13.2 Subject to the Minimum Term, the Licensee may terminate this Agreement by giving the Licensor no less than 30 days' notice of termination.
- 13.3 Either party may terminate this Agreement immediately by giving notice of termination to the other party if:
  - a) the other party commits any breach of this Agreement; or
  - b) the other party persistently breaches this Agreement (irrespective of whether such breaches collectively constitute a material breach).
- 13.4 Subject to applicable law, either party may terminate this Agreement immediately by giving notice of termination to the other party if the other party:
  - a) is dissolved;
  - b) is or becomes unable to pay its debts as they fall due;
  - c) is or becomes insolvent or is declared insolvent.
- 13.5 The Licensor may terminate this Agreement immediately by giving notice to the Licensee if:
  - a) any amount due to be paid by the Licensee to the Licensor under this Agreement is unpaid by the due date and remains unpaid upon the date that the notice of termination is given;

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- b) the Licensee refuses to pay the amount due to the Licensor;  
and
- c) the Licensor has given to the Licensee at least 20 days' notice, following the failure to pay, of its intention to terminate this Agreement in accordance with this Clause 13.5.

## **14. Effects of termination**

- 14.1 Upon the termination of this Agreement, all the provisions of this Agreement shall cease to have an effect, save that the following provisions of this Agreement shall survive and continue to have an effect (in accordance with their express terms or otherwise indefinitely): Clauses 1, 4.8, 7, 8.2, 12, 14, 17 and 18.
- 14.2 Except to the extent expressly provided otherwise in this Agreement, the termination of this Agreement shall not affect the accrued rights of either party.
- 14.3 For the avoidance of doubt, the Vriddhi ERP and Vriddhi Online licenses in this Agreement shall terminate upon the termination of this Agreement; and, accordingly, the Licensee must immediately cease to use Vriddhi ERP and Vriddhi Online upon the termination of this Agreement.
- 14.4 Within 10 Business Days following the termination of this Agreement, the Licensee shall:
  - a) return to the Licensor or dispose of, as the Licensor may instruct, all media in its possession or control containing Vriddhi ERP; and
  - b) irrevocably delete from all computer systems in its possession or control all copies of Vriddhi ERP, and if the Licensor so requests the Licensee shall procure that a director of the Licensee certifies to the Licensor, in a written document signed by that person and provided to the Licensor within 5 Business Days following the receipt of the Licensor's request, that the

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon





# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

---

Licensee has fully complied with the requirements of this  
Clause 14.4.

14.5 Within 5 Business Days following the receipt of notice of termination, the Licensor shall suspend all the Vriddhi Online websites deployed for use by the Licensee, subject to Clause 4.7.

(in) 14.6 The Licensor will backup and store, at the request of the Licensee, the data from Vriddhi ERP and Vriddhi Online for a maximum of 45 days and provide it to the Licensee in a raw, unprocessed format.

## 15. Notices

15.1 Any notice from one party to the other party under this Agreement must be given by one of the following methods:

- a) delivered personally or sent by courier, in which case the notice shall be deemed to be received upon delivery; or
- b) sent via electronic mail (email), in which case the other party is responsible for checking the email inbox, and it shall be deemed received the same Business Day.

es 15.2 In case of a failure to provide a notice by the methods mentioned in Clause 15.1 by either party within 15 days of a Verbal Communication, the Verbal Communication will be considered as a final confirmation by either party.

15.3 The parties' contact details for notices under this Clause 15 are as follows:

- a) in the case of notices sent by the Licensee to the Licensor, 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon (Nashik), Maharashtra 423203 India, [support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com); and
- b) in the case of notices sent by the Licensor to the Licensee, the contact details should be provided when entering this Agreement.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopargaon



# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

---

arrangements, and understandings between the parties in respect of that subject matter.

- 17.4 All the hardware installation and maintenance required to operate Vridddhi ERP, including any upgrade to computer systems and internet service charges, shall be the responsibility of the Licensee, and the required hardware shall be made available to the Licensor for the installation of Vridddhi ERP.
- 17.5 The Licensor in no way, shape, or form bears responsibility for providing and maintaining the hardware required to operate the Vridddhi ERP.
- 17.6 The Licensor shall provide training and support for Vridddhi ERP and Vridddhi Online:
- via electronic medium like Zoom, Google Meet, TeamViewer, AnyDesk; or
  - in-person training (maximum of 2 training sessions spanning a maximum of 1 day each in a given academic year) by the Licensor's staff, accommodation, and meals for which are arranged by the Licensee, shall be subject to availability and at the discretion of the Licensor.

## 18. Dispute Resolution

- 18.1 Any dispute in connection with or arising out of this Agreement, including any question of its existence, validity, or termination (a "Dispute"), shall to the extent possible be settled amicably by the parties. The parties will negotiate in good faith to settle any Dispute.
- 18.2 In the event the parties cannot resolve the Dispute, either party may give written notice of the Dispute to another party ("Dispute Notice"). Upon receipt of Dispute Notice, Senior Representative from each party shall meet within 15 days, at a mutually agreed time and

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

place. The Senior Representatives will be given 15 days to resolve the issue unless agreed otherwise by both parties.

18.3 Any Dispute in connection with or arising out of this Agreement which warrants any legal actions from either party is subject to the Malegaon Jurisdiction.

## 19. Interpretation

19.1 The Clause headings do not affect the interpretation of this Agreement.

19.2 In this Agreement, general words shall not be given a restrictive interpretation by reason of being preceded or followed by words indicating a particular class of acts, matters, or things.

Signature of Authorized Signatory of the  
Licensee duly stamped

X



Principal

S.S.G.M. College, Kopergaon

Name:

Designation:

Organization  
Name &  
Address:

Date &  
Place:



Signature of Authorized Signatory of the  
Licensor duly stamped

ROHIT  
UPENDRA

Digitally signed  
by ROHIT  
UPENDRA LAD  
Date: 2022.06.27  
12:42:02 +05'30'

X LAD



Rohit Lad  
Director

Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.  
312/2c, Sandesh Cinemax Road  
Malegaon, Dist. Nashik,  
Maharashtra 423203 India



Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.  
*A Brilliant Software for School and College Management*

# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India  
Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:  
<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:  
[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

## Annexure 1 (Software Licence Particulars)

### Part 1: Specification of Software

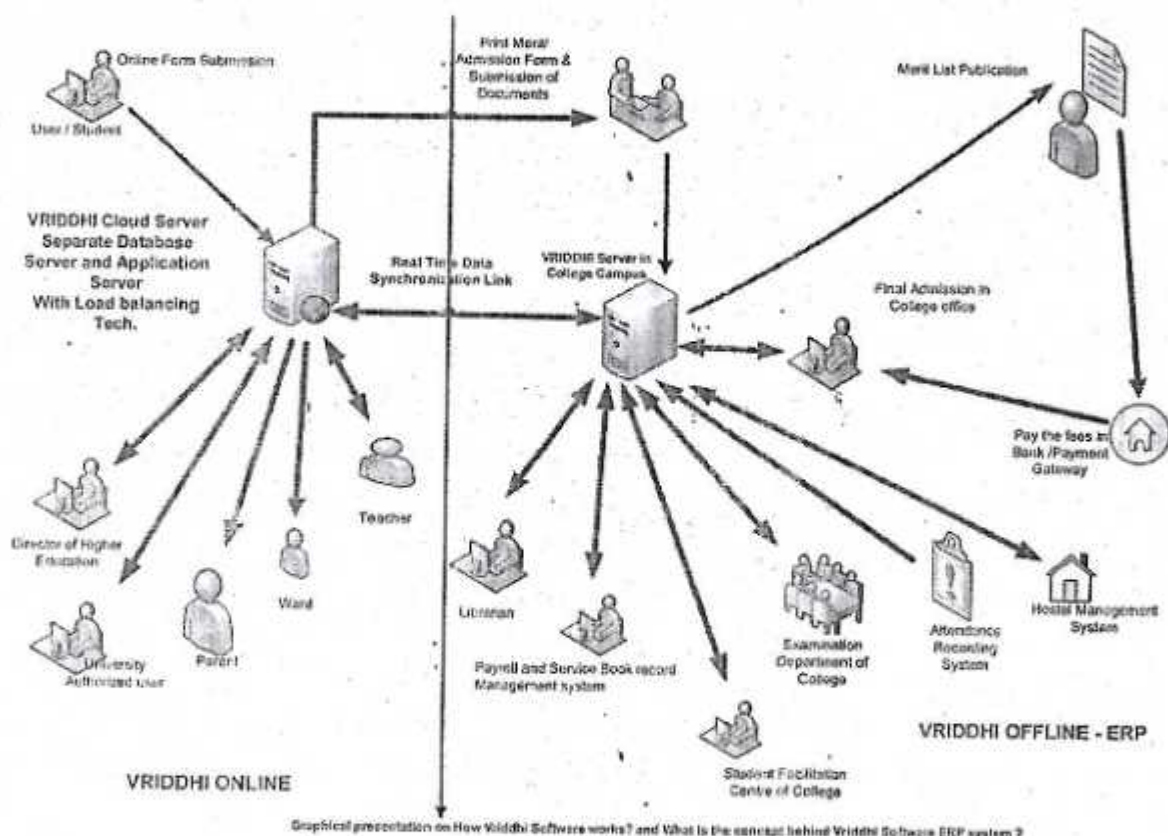


Figure 1 Vriddhi ERP and Vriddhi Online Operation Flow

Vriddhi ERP runs on the Licensee's network on a local server which is used by the Principal, Clerks, Librarians, Exam Section, and Teachers. Vriddhi Online is used by the Management, the Principal, Teachers, Parents & Students.

Vriddhi ERP has six integrated modules: Student Modules, Employee Module, Exam Module, Library Module, Account & Finance Module, and Hostel Module.

*(Signature)*  
Principal  
S.S.G. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

Digital Library is a part of Vriddhi ERP; which works on the Licensee's network. Books & Periodicals can be scanned as a PDF and attached to Accession Record. Syllabus, Teacher's Note, Question Bank & News Paperclipping, and Institutional Repository can be stored in \*.pdf format to make available for End-Users.

Vriddhi Online is used for submitting Merit Form & Admission Form. College staff only need to enter the form or scan the barcode on the admission form to load student data in the Student Module in Vriddhi ERP. Vriddhi Online has hierarchical logins for the College Admins, Clerks, Teachers, Management, Students & Parents. Anyone can use web-based OPAC to search library materials that are linked with the college library.

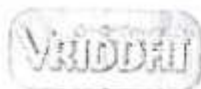
Vriddhi EPR has 400+ reports which are also stored on the Licensee's server. These reports are fully customizable by the Licensee's employees.

## **Vriddhi ERP Features**

### **1. Admission & Student Module**

- a. Merit List Process
  - Merit Form Entry
  - Verification
  - 1<sup>st</sup> Merit List, 2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Merit List
  - Merit List after admission
- b. Admission Form Processing
  - Admission With Merit
  - Bank Challan Printing (Optional Feature)
  - Issue of Admission Fee Receipt with the facility of Part Payment
  - Issue of Misc. Receipt, Exam Receipt, Other Receipt, Pending Fee Receipt, etc.
  - Institutional Discount and concession.
- c. Cashier Reports:
  - Daily Fee Collection Register
  - User-wise collection report.
  - Student's payment history report.
  - Admission Wise fee summary report
  - Date Wise fee summary report.
  - Head Wise fee summary report

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- d. Export to Tally option. All daily fee transactions can be exported to Tally using a unique TDL utility.
- e. Admission Confirmation, Cancellation, Change Admission Process.
- f. All 250+ fields and data synced from admission form in admission form details.
- g. List & Registers:
  - Student's General Register
  - Pending Fee Register Class Wise
  - Pending Fee Register Year Wise
  - Outstanding recovery report
  - Bank Summary report
  - Refundable Fee Register
  - Admission Register Class Wise
  - Admission Register with Caste Category & Subjects
  - Admission Ledger
  - List of Admissions with Full Fee
  - List of Admissions with Part-payment
  - Cancelled Admission Register
  - Topper List
  - LC, TC, Bonafied distribution register.
  - Roll Call Registers
  - Subject Wise Register
  - Subject Combination Register
  - Subject Group Wise Register
  - Medium Wise Register
  - Practical Batch Formation.
  - Department Wise Strength
  - Fee Category Wise Register
  - Annual Income Wise Register
  - Student's Bank Details Wise List
  - Caste Category Wise Register
  - Caste Category Wise Summary
  - Religion Wise Register
  - AADHAAR Register
  - Antiaging Form Register
  - Admission Quota Wise Register.
  - Birth Date Wise Register

  
**Principal**  
**S.S.G.M. College**  
**Kopergaon**



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- 
- List of Physically Challenged students.
  - List of Minority students.
  - Foreigner Student List
  - List of received Documents of students
  - List of Pending Documents of student
- h. Statistical Reports
- Current Admission Status with Vacancy report.
  - Date & Caste Category Wise Admission Summary
  - Class & Caste Category Wise Admission Summary
  - Class Wise Statistical Report by Male Female, Rural, Urban, MS, OMS, India Foreigner, etc.
  - Class Wise Statistical Report by Male Female, Rural, Urban, MS OMS, India Foreigner, etc.
  - Gender wise classification
  - Age Group Wise Classification
  - Continuation & Discontinuation report to determine how many students are taking admission in the next class and how many are discontinued.
- i. Gate Attendance & Subject Attendance
- Bar code and Biometric gate attendance
  - Printing of blank attendance sheet
  - Subject wise attendance register
  - Aggregate attendance analysis with cut-off
  - Class Wise attendance summary
- j. Contact Details
- Contact Register
  - Location Wise Contact Details
  - Mailing Label printing.
- k. Scholarship Reconciliation
- Entry of full and part payment received from Govt.
  - Head Wise & Year-wise reconciliation report.
- l. Eligibility Report
- m. List of not eligible students
- n. Saral Form
- o. Pro-rata register
- p. Exam Fee refund register for Drought Locations
- q. Workload Calculation report.
- r. Junior Exam Module

  
Principal  
S.S.G. College  
Kopergaon



# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

- Exam Master
- Subject Wise Summary
- Seating Arrangement Slip
- Seating Arrangement Summary
- Jr. Supervisor Report
- Performance Report printing.
- Marksheet Printing
- Subject Wise Performance report analysis
- Result Wise performance analysis
- s. Senior Exam & Autonomous Exam Module
  - Exam & Subject Masters
  - Exam Form Details
  - University Exam Seat No. Import Facility
  - Generation of Exam Seat No.
  - Print Exam Seat No. List
  - Automatic Import of Failed Subjects
  - Import of Student's Subject List from University Data
  - Subject Backlog data entry
  - Generation of Hall Ticket
  - Exam Seating Arrangement
  - Supervision Allotment
  - Seating Arrangement Report
  - Regular Marks Entry
  - Passed subject mark entry
  - Import of Exam Marks from University Data
  - Performance report generation with automatic ordinance application
  - Finalization of performance report
  - Mark sheet printing
  - Revaluation system
  - Subject Wise Performance Analysis
  - Result Summary
  - Result Summary Caste Category Wise
  - Exam Topper List
  - Passing Certificate
  - Result Sheet Export for BCUD

## 2. Library Module

- a. Accessioning of Books



Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon





# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist., Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

- b. Accessioning of Periodicals
- c. Accessioning of Media
- d. Thesis, Dissertation & Institutional Repository.
- e. ISBN Based data entry
- f. Automatic library membership from the student module.
- g. ID Card Printing (Admission data automatically transfers to library module for ID card printing)
- h. Freezing, Closing, and blocking of member accounts.
- i. Barcode and Fingerprint based circulation
- j. Fine Collection
- k. Reservation System
- l. Library Attendance
- m. Binding Process
- n. Stock Verification
- o. Write-Off Process
- p. Linking of eContent for Digital Library
- q. Teacher Notes, New Paper Clipping, Syllabus, Question Bank & Institutional Repository Management.
- r. Statistical Reports required by Library Committee and NAAC
- s. Report
  - Accession Register for Books, Periodical, Media & Thesis
  - Other List & Registers
  - Title Wise List
  - Unique Title Wise List
  - Author Wise List
  - Subject Wise List
  - Publisher Wise List
  - Fine & Due Register
  - Membership Register
  - Book Binding Register
  - Write Off register
  - Verification Register
  - Syllabus, Teacher's Notes, and Question Bank Register.
  - Barcode printing and photo management

### 3. Payroll Module

- a. Calculation Of Pay sheet
- b. Printing of Pay Slip
- c. Pay Sheet

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

- d. Pay Register
  - e. Govt. Deduction Register
  - f. Bank Advice with Electronic Format
  - g. Proforma No. 2 & Proforma No. 5
  - h. PF Statement
  - i. LIC Statement
  - j. Employee Profile
  - k. Salary Certificate
  - l. Form 16 with New & Old Regime
  - m. D. A. Difference Calculator
  - n. Leave Management & Leave Register
- 4. Financial Accounting Module (For Non-Profit Organization)**
- a. Data entry of a voucher
  - b. Cash/Bank Book
  - c. Ledger Extract
  - d. Receipt & Payment Account
  - e. Income & Expenditure Statement
  - f. Bank Reconciliation
  - g. Trail Balance
  - h. Balance Sheet
- 5. Hostel Module**
- a. Admission of student
  - b. Issue of hostel fee receipt with the different fee structure of.
    - By monthly
    - By yearly
    - By room type
  - c. Day Book & Fee Collection Register
  - d. Pending Fee Reminder Letter & Register
  - e. Attendance
6. Desktop OPAC & Web OPAC for searching of Book in the Library
7. Digital Library for reading PDF books from PC.

## Vriddhi Online Features

Online Portal's Merit & Admission Form are customizable. You can make fields compulsory, optional, or fields can be removed if necessary. The admission form data is synced to the college server for Vriddhi ERP. Following are the various features.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

1. Online learning management (LMS)
  - a. Teacher notes, question bank publishing
  - b. Video lecture publishing
2. Online Teachers Dairy.
3. Online academic planning.
4. Online teaching-learning plan.
5. Teachers profile creation.
6. Online student feedback.
7. Online admission form submission.
  - a. Online approval system for admission and exam form, teaching, and non-teaching staff.
  - b. Online merit form submission.
  - c. Online fee payment.
  - d. Online miscellaneous fee collection.
  - e. Online exam form filling.
  - f. Online exam form uploading.
  - g. Online pending fee summary and pending fee collection. (Synchronize feature)
8. Attendance summary for parents. (Synchronize feature)
9. An online examination which includes:
  - a. Computer-based multiple-choice questions
  - b. Descriptive questions with an option for students to upload hand-written answers
  - c. Auto-evaluation for instant results for multiple-choice questions
10. Online subject-wise Pre-Admission CET exam for merit purposes
11. Web OPAC

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

## Annexure 2 (Price Quotation and Service Charges)

QTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	GST*	NET PRICE
1	Vriddhi Campus ERP License Purchase	₹ 65,000.00	18.00%	₹ 76,700.00
1	Vriddhi Annual Maintenance Contract (Applicable only from 2nd year)	₹ 13,000.00	18.00%	₹ 15,340.00
1	Vriddhi Online Services - Vriddhi Online Portal for Online Admission and LMS (per student per year)	₹ 55.00	0.00%	₹ 55.00
1	Vriddhi Online Services - Vriddhi Online Merit Form system (per student per form)	₹ 25.00	18.00%	₹ 29.50
1	Vriddhi Online Services - Vriddhi Online Exam (per student per year) (post-admission)	₹ 25.00	18.00%	₹ 29.50
1	Vriddhi Online Services - Vriddhi CET Exam (per student per year) (pre-admission)	₹ 75.00	18.00%	₹ 88.50

\*GST is subject to change as per the Government regulations. GST for online admission for FY 2021-22 is waived off. We will round off GST charges vide Section 170 of CGST, 2017 Act to the nearest Rupee.

Note: The above-mentioned charges are for reference purpose only and the final price quote shall be as per the Quotation Attached with this document.

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

---

## Annexure 3 (Hardware and Network Requirements)

### Server Requirements

The central server for Vridddhi Online is commissioned and maintained by the Licensor. However, the server for Vridddhi ERP is physically located on-premises of the Licensee. Vridddhi ERP server and Vridddhi Online server are synced for data-sharing and seamless integration. To maintain a seamless experience while operating Vridddhi ERP the Licensor recommends that the Licensee fulfil the following requirements for the hardware of the Server Computer.

- Operating System: Windows 7, 8, 8.1, 10, 11, Server 2012 R2, Server 2008, Server 2016
- RAM: 8 GB or more
- Storage: 512 GB or more (can vary greatly depending on the Licensee's storage requirement)
- Monitor: 17" or larger with 1080p or higher resolution
- Peripherals: Wired or Wireless keyboard and mouse
- Power Backup: Optional but highly recommended for Licensee with electricity issues
- Operational Time: 24\*7\*365 – The server should never be powered off for seamless data-sharing with the Vridddhi Online server
- Future Upgrades: The hardware shall be upgraded when deemed necessary at the expense of the Licensee

### Client (Staff Computer) Requirements

Client computers are where the officers, and authorized personal of the Licensee will operate the Licensed copy of Vridddhi ERP and Vridddhi Online as permitted by this Agreement. The Licensor recommends that the Licensee provide individual client computers to each individual authorized personal for operation of Vridddhi ERP and Vridddhi Online. Client computers shall fulfil the following hardware requirements.

- Operating System: Windows 7, 8, 8.1, 10, 11
- RAM: 4 GB or more
- Storage: 512 GB or more (can vary greatly depending on the Licensee's storage requirement)

  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vridddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vridddhisoftware.com/>

Email:

[info@vridddhisoftware.com](mailto:info@vridddhisoftware.com),  
[support@vridddhisoftware.com](mailto:support@vridddhisoftware.com)

- 
- Monitor: 17" or larger with 1080p or higher resolution
  - Peripherals: Wired or Wireless keyboard and mouse
  - Power Backup: Optional but highly recommended for Licensee with electricity issues
  - Operational Time: As and when required by the Licensee's staff
  - Future Upgrades: The hardware shall be upgraded when deemed necessary at the expense of the Licensee

## Network Requirements

The Licensee shall be responsible to provide a steady, high-speed internet connection either wired or wireless to the Server as well as the Client computers. An active internet connection is mandatory for all computers that use Vridddhi ERP and Vridddhi Online for data-sharing, security, maintenance, training, and support purposes.

A Local Area Network (LAN) where all the Client Computers are connected to the Server Computer either with or without internet sharing is absolutely necessary to operate Vridddhi ERP.

The Licensor recommends following specifications for an internet connection.

- Internet Bandwidth: 50 Mbps or higher business connection (higher speed is recommended if the Licensee commissions large number of Client computers)
- Local Area Network (LAN): Mandatory to operate Vridddhi ERP (not required if Server computer and Client computer are the same)
- Protocols used: The internet connection of the Licensee should support FTP, SMTP, TCP, UDP protocols and should allow for port-forwarding at the ISP level (please verify with the local ISP)
- Data Cap: Unlimited
- Recommended Internet Connection: Fibre-Optic connection
- Recommended LAN Connection: RJ-45 Gigabit Ethernet copper cables connected to each computer

  
Principal  
B.S.G.M. College  
Kopergaon



# Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.

*A Brilliant Software for School and College Management*

Registered Office: 08, A, Damji Shamji Trade Centre, Opp. Vidyavihar Station, Vidyavihar (W),  
Mumbai, Maharashtra 400086 India

Correspondence: 312/2C, Sandesh Cinemax Road, Malegaon, Dist. Nashik, Maharashtra 423203  
India

Website:

<http://www.vriddhisoftware.com/>

Email:

[info@vriddhisoftware.com](mailto:info@vriddhisoftware.com),  
[support@vriddhisoftware.com](mailto:support@vriddhisoftware.com)

## Annexure 4 (Seal & Signature)

Signature of Authorized Signatory of the  
Licensee duly stamped

X

Principal

S.S.G.M. Science, Gautam Arts &  
Sanjivani Commerce College, Kopergaon

Name:

Designation:

Organization

Name &

Address:

Date &

Place:



Signature of Authorized Signatory of the  
Licensor duly stamped

ROHIT

Digitally signed  
by ROHIT

UPENDRA

UPENDRA LAD

XLAD

Date: 2022.06.27

12:42:37 +05'30'



Rohit Lad  
Director

Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.  
312/2c, Sandesh Cinemax Road  
Malegaon, Dist. Nashik,  
Maharashtra 423203 India

Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



Vriddhi Software Solutions Pvt. Ltd.  
*A Brilliant Software for School and College Management*

Page | 27



I.C. Principal  
Dr. Sanap R. R.  
M.Sc., Ph.D.

Rayat Shikshan Sanstha's

Estd. : June 1965

# SHRI SADGURU GANGAGEER MAHARAJ SCIENCE, GAUTAM ARTS & SANJIVANI COMMERCE COLLEGE

KOPARGAON - 423 601 Dist. Ahmednagar (M.S.) India.

Founder : Padmabhushan Dr. Karmaveer Bhaurao Patil, D.Litt.

• NAAC-Reaccredited 'B' Grade • Best College Award by S.P. Pune University • ISO 9001:2008 Certified

Ref. No. : 999/2021-22

Date : 10 / 2 / 2022

प्रति,  
मेसर्स. हेम इन्फोटेक,  
सूर्या कॉम्प्लेक्स जवळ, कोपरगाव.

विषय : दर पत्रक मंजुरीबाबत.....  
संदर्भ : कॉम्प्युटर मटेरियल व मॅटेनन्स दर पत्रक मागणी पत्र

महोदय,

आमच्या महाविद्यालयातील सर्व विभागातील कॉम्प्युटर, प्रिंटर व नेटवर्क यांची दुरुस्ती व मॅटेनन्स करिता दरपत्रके मागविण्यात आली होती. तुलना करता आपले दर पत्रकातील दर कमी असल्याने आपले दरपत्रक मंजूर करण्यात आलेले आहे. सदर मंजूर दर पत्रकातील दर हे शैक्षणिक वर्ष 2022-23 अखेरपर्यंत लागू असतील व ते दर खालील प्रमाणे आहेत.

Sr. No.	Work Description	Rates with GST Rs.	Sr. No.	Work Description	Rates with GST Rs.
1	PC formatting & Installation	190/-	21	Pen drive extension cableway	250/-
2	Laptop formatting & Installation	190/-	22	Toner drum	83/-
3	PC Backup as per data	150/-	23	Toner magnet rod	83/-
4	CPU testing + CMOS cell	50/-	24	Toner Blade or PCR	83/-
5	Laptop testing	60/-	25	Router Configure	118/-
6	Extra software installation	60/-	26	Toner new / compatible	507/-
7	Window setup repair	120/-	27	Toner new Original	3658/-
8	Quick heal pro	472/-	28	Dr. Blade	59/-
9	Quick heal Internet security 1 Yr	590/-	29	Wiper Blade	59/-
	Quick heal Internet security 3 Yr	1416/-	30	Mother Board G31	2360/-
10	NPAV pro	472/-		Mother Board G41	2596/-
11	NPAV total security	590/-		Mother Board H61	3540/-
12	Wardwiz essential	590/-	31	Hard disk 500GB	1534/-
13	Antivirus update	Free		Hard disk 1 TB	3540/-
14	All types Printer testing	60/-		Hard disk 2 TB	5664/-
15	Printer software reset	118/-	32	RAM 2 GB DDR 2	625/-
16	Printer repairing charges	236/-		RAM 2 GB DDR 3	661/-
17	Toner refilling 100 gm powder	170/-		RAM 4 GB DDR 3	1770/-
18	Toner refilling 120 gm powder	190/-		RAM 4 GB DDR 4	1888/-
19	Toner refilling 140 gm powder	210/-	33	Wired Keyboard	260/-
20	UPS repairing	236/-	34	Wireless Keyboard	885/-

Principal

S.B.G.M. College  
Kopergaon  
P.B.No.13

• Phone : (Off.) (02423) 223155, 223755

• Fax : (02423) 223155

• E-mail : ssgmcoll.kop@gmail.com

• ID No. PU/AN/ASC/09/196

• HSC Code No. Jr. 12.04.001

• Web : www.ssgmcollege.org.

• P.B.No.13



# SHRI SADGURU GANGAGEER MAHARAJ SCIENCE, GAUTAM ARTS & SANJIVANI COMMERCE COLLEGE

KOPARGAON - 423 601 Dist. Ahmednagar (M.S.) India.

Founder : Padmabhushan Dr. Karmaveer Bhaurao Patil, D.Litt.

• NAAC-Reaccredited 'B' Grade • Best College Award by S.P. Pune University • ISO 9001:2008 Certified

Ref. No. :

Date : / /20

Sr. No.	Work Description	Rates with GST Rs.	Sr. No.	Work Description	Rates with GST Rs.
35	Wired Mouse	153/-	47	480 GB SATA SSD with Install	4800/-
36	Wireless Mouse	330/-	48	LAN switch 8 port Gigabits 100/1000 mbps	1770/-
37	Pen drive 16 GB 6	295/-		LAN switch 16 port Gigabits 100/1000 mbps	3540/-
	Pen drive 32 GB	354/-		LAN switch 24 port Gigabits 100/1000 mbps	3894/-
38	HDMI Cable from 5 mtr	212/-	49	Wall mount Box for LAN	354/-
	HDMI Cable from 10 mtr	295/-	50	2 U Rack for LAN	944/-
	HDMI Cable from 15mtr	413/-	51	LAN installation Charges per PC	500/-
39	VGA cable 5 mtr	295/-	52	LAN Cable fitting charges per mtr	24/-
	VGA cable 10 mtr	531/-	53	Ink Bottles for printers EPSON774 BK	560/-
	VGA cable 15 mtr	767/-		Ink Bottles for printer EPSON 003 BK	582/-
40	Scanner repairing	118/-		Ink Bottles for printers EPSON 003 COLOUR (C.M.Y.)	437/-
41	Monitor repairing	236/-		Ink Bottles for printers EPSON 005BK	638/-
42	UPS battery Amron make 12V,7AH	896/-		Ink Bottles for printers EPSON 664 BK	291/-
43	LAN Cable rate per meter	26/-		Ink Bottles for printers EPSON 664 COLOUR (C.M.Y.)	392/-
44	RJ45 Connector	6/-		Ink Bottles for printers CANON792 BLACK	538/-
45	120 GB SATA SSD with Install	1800/-		Ink Bottles for printers CANON792 COLOUR	538/-
46	240 GB SATA SSD with Install	3100/-			
All ink bottles - 12% GST		UPS Battery GST- 28%	All remaining 18% GST		

वरील दर पत्रकानुसार आपणास कॉम्प्युटर, प्रिंटर व नेटवर्क यांची दुरुस्ती व मॅटेनन्स करिता शैक्षणिक वर्ष 2022-23 अखेरपर्यंत ऑर्डर देण्यात येत आहे.

कळविणे

आपला विश्वास,



प्र. प्राचार्य,

एस एस जी एम कॉलेज कोपरगाव



Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon

- EPABX
- Telephone
- Fax
- Cordless Sale & Service
- VDP

# M. S. COMMUNICATION

OFF.: 4B, Jagdishwar Society, Sahakar Nagar,  
60 feet Road, Nashik 422001. Ph. 0253 2507994, Mob. 9423783518

## INVOICE

250

To, <u>प्राचार्य एस.एम.जी.एम</u> <u>कॉलेज कोपरगाव.</u>	Invoice No. <b>445</b>	Date: <b>07/08/2021</b>
	Order No.	Date: / / 201

Sr. No.	DESCRIPTION	Qty.	Rate	Amount	Rs.	Ps.
①	206 no phone splitter box.	1	200	200	1	—
②	All intercom no checkup on apbx All 56 nos. (8.11.2020)	1	800	800	1	—
③	main line maintenance.	2	250	500	1	—
Rs. In words <u>One Thousand Five Hundred only.</u>				TOTAL	1500	—

*Principal*  
**Principal**  
**S.S.G.M.College**  
**Kopergaon**

*Copy Recd*  
*[Signature]*

Receiver's Signature / Name

**M. S. COMMUNICATION**

*[Signature]*  
(Sayed. M.S)

*[Signature]*  
Principal  
S.S.G.M.College  
Kopergaon

*[Signature]*  
Authorised Signatory

INVOICE

(17) *malh*



**GK Soft & Accounting Services**  
 340, Yadogopal Peth  
 Shree Tuljabhawani Complex  
 Satara - 415002  
 State Name : Maharashtra, Code : 27  
 Contact : (02162) 284542, 9890628695  
 E-Mail : gktally@yahoo.co.in

Invoice No.  
**GKSOFT-11**

Dated  
**20-Apr-21**

Buyer (Bill to)  
**Prin. S S G M College Kopergaon**  
 Dist - Ahmednagar, Yeola Road, Kopergaon  
 State Name : Maharashtra, Code : 27

Contact person : Mr. Pawar Sir  
 Contact : 02423 - 223155, 9922394690  
 E-Mail : ssgmcoll.kop@gmail.com

Sl No.	Description of Goods	Quantity	Rate	per	Amount
1	<b>80G TSS</b> Batch : 745434567	1 nos	6,372.00	nos	6,372.00
2	<b>Customisation in Tally</b>	1 nos	1,500.00	nos	1,500.00
3	<b>AMC Charges</b>				800.00
<b>Total</b>		<b>2 nos</b>			<b>₹ 8,672.00</b>

*Mr. Pawar Sir  
 SI 20/4/2021*

*Signature*  
 प्राचार्य  
 एस.एस.जी.एम. कॉलेज  
 कोपरगाव

Amount Chargeable (in words)  
**INR Eight Thousand Six Hundred Seventy Two Only**

E. & O.E

*SA ch. No. 10907 dt-5/4/2021*

Company's Bank Details  
 A/c Holder's Name : **GK Soft & Accounting Services**  
 Bank Name : **HDFC Bank 50200028838621**  
 A/c No. : **50200028838621**  
 Branch & IFS Code : **Satara & HDFC0000790**

Declaration  
 We declare that this invoice shows the actual price of the goods described and that all particulars are true and correct.

for **GK Soft & Accounting Services**

Authorised Signatory

This is a Computer Generated Invoice

*SRT  
 20-4-2021  
 ST*

*Signature*  
**Principal**  
**S.S.G.M.College**  
**Kopergaon**

**QUOTATION**

TAX INVOICE WILL BE ISSUED AFTER PAYMENT OF BILL

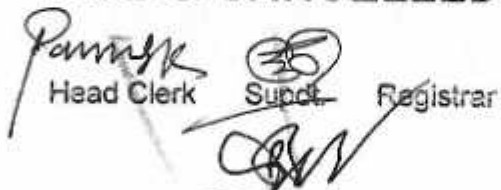
1218

<b>VRIDDHI SOFTWARE SOLUTIONS PVT.LTD</b> PLOT,NO.2C,S.NO.312,NEAR SANDESH CINEMAX MALEGAON,NASHIK,MAHARASHTRA 423203 GSTIN/UIN: 27AAFV5324E1ZF State Name : Maharashtra, Code : 27 CIN: U72900PN2016PTC165135 E-Mail : upendra.lad@gmail.com	Invoice No.	Dated
	Delivery Note	2-Feb-2021
Buyer <b>S.S.G.M.SCIENCE GAUTAMI ARTS&amp;SANJEEVANI COMMCOLLEGE</b> PANIT No : State Name : Maharashtra, Code : 27 Place of Supply : Maharashtra	Supplier's Ref.	Other Reference(s)
	AMC/20-21/Q/205	
	Buyer's Order No.	Dated
	Despatch Document No.	Delivery Note Date
	Despatched through	Destination
	Terms of Delivery	

*Handwritten notes:*  
 H 07  
 20/1/2021

Sl e	Description of Goods	HSN/SAC	Amount
1	<b>ANNUAL MAINTAINENCE CHARGES (AMC)</b> FOR ACADEMIC YEAR 2020-2021 (INCLUDING GST) [TAX INVOICE WILL BE ISSUED AFTER PAYEMNT OF BILL]	00440452	11,800.00
Total			₹ 11,800.00

**PAID & CANCELLED**

  
 Head Clerk    Supdt    Registrar  
 Principal  
 S.S.G.M. College, Kopargaon

*Handwritten notes:*  
 15/2/21

Amount Chargeable (in words) **INR Eleven Thousand Eight Hundred Only** E & O E

544 ch. No. 15366 dt. 10.3.2022

Company's PAN : **AAFV5324E**

Declaration: We declare that this QUOTATION shows the actual price of the goods/services provided & Tax invoice will be issued after receiving quotation amount

Company's Bank Details:  
 Bank Name : **AXIS BANK CURRENT A/C**  
 A/c No. : **917320067109006**  
 Branch & IFS Code : **MALEGAON & UTIB0001240**

Customer's Seal and Signature \_\_\_\_\_ for **VRIDDHI SOFTWARE SOLUTIONS PVT.LTD**

This is a Computer Generated Invoice

  
 Principal  
**S.S.G.M. College**  
**Kopargaon**



*Handwritten notes:*  
 15/2/21



IT Soft  
Developers

Non. Gdar  
Software  
Mumbai

Erande Subhash  
9890448751  
9421347859

Address : 316, Kamal Nagar, Opp. Waje Lawns, Sinnar, Nashik 422103; Contact No. : 02551-220275  
Email : itsoftdevelopers@gmail.com ; itsoftdevepers@yahoo.in; WebSite : itsoftdeveloper.com

INVOICE

IT Soft Developers Shri. Erande S. P. Shri Swami Samartha Floor Mill, Kamal Nagar, Sinnar, Nashik Mobile No. 9890448751, 9421347859 E-mail : sp_erande@yahoo.co.in; itsoftdevelopers@rediffmail. Buyer <b>SSGM College Kopergaon</b> Kopergaon, Dist- A. Nagar	Invoice No. <b>18112</b>	Dated <b>5-Feb-2019</b>
	Supplier's Ref.	Other Reference(s)

Sl No.	Description of Goods	Quantity	Rate	per	Amount
1	Salary Software Maintanance	1 Year	4,500.00	Year	4,500.00
2	College Result Software Maintanance	1 Year	2,700.00	Year	2,700.00
3	Computerised Admission Software Maintanance For the Year 2018-19	1 Year	6,300.00	Year	6,300.00
Total		3 Year			13,500.00

Amount Chargeable (in words)

Rs. Thirteen Thousand Five Hundred Only

E. & O.E

544 ch.No. 001469 dt. 31.3.19

Declaration

We declare that this invoice shows the actual price of the goods described and that all particulars are true and correct.

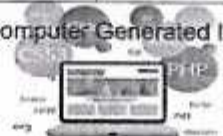
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon

for IT Soft Developers  
Erande  
Authorised Signatory



CSS  
SOFTWARE  
DEVELOPMENT

This is a Computer Generated Invoice



WEB  
APPLICATION  
MANAGEMENT  
SYSTEM



**IT Soft  
Developers**

*Erande Subhash*

9890448751

9421347859




Address : 316, Kamal Nagar, Opp. Waje Lawns, Sinnar, Nashik 422103; Contact No. : 02551-220275  
Email : itsoftdevelopers@gmail.com ; itsoftdevepers@yahoo.in; WebSite : itsoftdeveloper.com


**INVOICE**

<b>IT Soft Developers</b> Shri. Erande S. P. Shri Swami Samartha Floor Mill, Kamal Nagar, Sinnar, Nashik Mobile No. 9890448751, 9421347859 E-mail : sp_erande@yahoo.co.in; itsoftdevelopers@rediffmail. Buyer <b>SSGM College Kopergaon</b> Kopergaon, Dist- A. Nagar	Invoice No. <b>18002</b>	Dated <b>4-Jul-2018</b>
	Delivery Note	Mode/Terms of Payment
	Supplier's Ref.	Other Reference(s)
	Buyer's Order No.	Dated
	Despatch Document No.	Dated
	Despatched through	Destination
Terms of Delivery		


SI No.	Description of Goods	Quantity	Rate	per	Amount
1	Salary Software Maintanance	1 Year	4,500.00	Year	4,500.00
2	College Result Software Maintanance	1 Year	2,700.00	Year	2,700.00
3	Computerised Admission Software Maintanance For the Year 2016-17	1 Year	6,300.00	Year	6,300.00
4	Salary Software Maintanance	1 Year	4,500.00	Year	4,500.00
5	College Result Software Maintanance	1 Year	2,700.00	Year	2,700.00
6	Computerised Admission Software Maintanance For the Year 2017-18	1 Year	6,300.00	Year	6,300.00
<b>Total</b>		<b>6 Year</b>			<b>27,000.00</b>

Amount Chargeable (in words) E. & O.E  
**Rs. Twenty Seven Thousand Only**

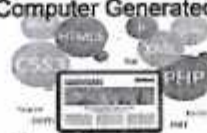
  
 प्र.प्रचार्य  
 श्री.स.गं.म.सायन्स गौतम आर्ट्स ब  
 संजीवनी कॉमर्स कॉलेज कोपरगाव

  
**Principal**  
**S.S.G.M. College**  
**Kopergaon**

Declaration  
 We declare that this invoice shows the actual price of the goods described and that all particulars are true and correct.

for IT Soft Developers  
  
 Authorised Signatory

This is a Computer Generated Invoice



## Tax Invoice

<b>VRIDDHI SOFTWARE SOLUTIONS PVT.LTD</b> PLOT_NO.2C,S.NO.312,NEAR SANDESH CINEMAX MALEGAON,NASHIK,MAHARASHTRA 423203 GSTIN/UIN: 27AAFCV5324EIZF CIN: U72900PN2016PTC165135 E-Mail : upendra.lad@gmail.com	Invoice No. <b>204</b>	Dated <b>1-Nov-2017</b>
Buyer <b>S.S.G.M.SCIENCE,GAUTAM ARTS&amp;SANJEEVANI COMMCOLLEGE                  KOPARGAON</b> State Name : Maharashtra, Code : 27	Delivery Note	Mode/Terms of Payment
	Supplier's Ref. <b>AMC/17-18</b>	Other Reference(s)
	Buyer's Order No.	Dated
	Despatch Document No.	Delivery Note Date
	Despatched through	Destination
Terms of Delivery		

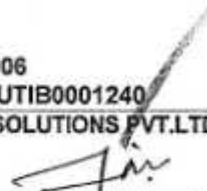
Sl no.	Particulars	HSN/SAC	Quantity	Rate	per	Amount
1	<b>VRIDDHI SOFTWARE SOLUTION (AMC) CHARGES</b>					<b>8,800.00</b>
2	<b>C GST @ 9%</b>				9 %	<b>792.00</b>
3	<b>S GST @ 9%</b>				9 %	<b>792.00</b>
<b>Total</b>						<b>₹ 10,384.00</b>

Amount Chargeable (in words) E. & O.E  
**INR Ten Thousand Three Hundred Eighty Four Only**

HSN/SAC	Taxable Value	Central Tax		State Tax		Total Tax Amount
		Rate	Amount	Rate	Amount	
	8,800.00	9%	792.00	9%	792.00	1,584.00
<b>Total</b>	<b>8,800.00</b>		<b>792.00</b>		<b>792.00</b>	<b>1,584.00</b>

Tax Amount (in words) : **INR One Thousand Five Hundred Eighty Four Only**

7851 ch.No.43864 dt 6.12.2017

Company's PAN : <b>AAFCV5324E</b>	Company's Bank Details Bank Name : <b>Axis Bank</b> A/c No. : <b>917020067109006</b> Branch & IFS Code : <b>MALEGAON &amp; UTIB0001240</b> for <b>VRIDDHI SOFTWARE SOLUTIONS PVT.LTD</b>
	 Authorised Signatory

Shri. Jagdish M.N.

Jagdish M.N.

4/11/17

ACI Section

Kopergaon

Principal  
**S.S.G.M.College  
 Kopergaon**

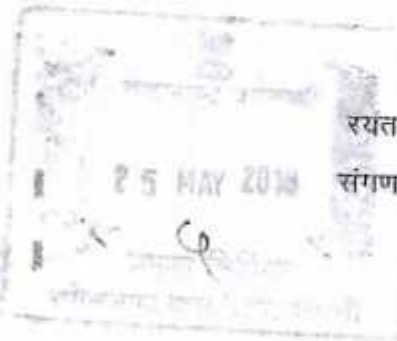
S. S. G. M. College, Kopergaon  
 Invoice No. 708/17-18  
 Date: 17/11/17



महाराष्ट्र MAHARASHTRA

© 2016 ©

AA 569575



रयत शिक्षण संस्थेचे,

रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा

संगणक व संगणक साहित्य, टॅब्लेट खरेदी कार्या

करारनामा

लिहून देणार : माननीय अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑप. स्टोअर्स लि., सातारा  
तर्फे माननीय प्राचार्य, डॉ. भाऊसाहेब किरसन कराळे  
पत्ता - छत्रपती शिवाजी कॉलेज परिसर


प्रशासकीय इमारत, महिला मजला, सातारा- ४१५००१

फोन नं.- ०२५६२ - २३५५५५

लिहून देणार : वितरण कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली  
तर्फे मॅनेजिंग डायरेक्टर श्री प्रवीण वृषभनाथ नाईक  
पत्ता - ५२, १३, १४ सिव्हीविनायक कॉम्प्लेक्स दादा पेंड्राल पंप  
नजिक, गेस्ट हाऊस, सांगली-मिरज रोड, सांगली- ४१६४१६  
मो.नं.- ९६८९८९७७९६

करारनामा लिहून देतो तो खालीलप्रमाणे.



  
Principal  
S.S.G.M.College  
Kopergaon





रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखांसाठी खरेदी करावयाचे संगणक व संगणक साहित्य तसेच त्यासाठीच्या आवश्यक ॲक्सीसरीजसाठी पुढील प्रमाणे अटी व शर्तीचे अधिन राहून हा करार (Agreement) करण्यात येत आहे.

#### करारामधील संज्ञा-

1. खरेदीदार - अध्यक्ष रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा करिता - रयत स्टोअर्स.
2. विक्रेते - श्री. प्रवीण वृषभनाथ नाईक वितराग कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली करिता - वितराग कॉम्प्युटर्स.
3. खरेदी साहित्य - संगणक व संगणक साहित्य, लॅपटॉप, एल.सी.डी. प्रोजेक्टर, स्कॅनर, प्रिंटर, सॉफ्टवेअर, नेटवर्क ॲक्सीसरीज व आवश्यक ॲक्सीसरीज, टॅब्लेट इत्यादी करिता - संगणक व संगणक साहित्य.

येथून पुढे करारामध्ये (Agreement) या संज्ञा वापरण्यात येतील.

#### करारातील नियम व अटी -

1. संगणक व संगणक साहित्य पुरविण्यासंबंधी वितराग कॉम्प्युटर्स हे रयत स्टोअर्स यांना रूपये ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करार लिहून देत आहे.
2. संगणक व संगणक साहित्य खरेदीच्या कराराचा कालावधी (मुदत) हा दिनांक २०/०७/२०१८ पासून दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंत असेल.
3. रयत स्टोअर्स अगर संस्थेच्या शाखेकडून संगणक व संगणक साहित्य खरेदीची ऑर्डर देताना कोणत्याही प्रकारची ॲडव्हान्स राकम वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिली जाणार नाही.
4. रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखेने मागणी केलेली संगणक व संगणक साहित्यांची संख्या शाखेच्या गरजेनुसार निश्चित होतील त्यासाठी एका शाखेकडून किती नगाची (साहित्य संख्या) ऑर्डर नोंदवावी याचे बंधन शाखेस राहणार नाही.
5. रयत स्टोअर्समार्फत मंजूर केलेल्या दरपत्रकामधील दर हे GST, Installation, Transportation या व इतर भविष्य काळातील सर्व प्रकारच्या करांसहित नमुद केलेले आहेत.
6. GST दरात काही बदल (कमी वा जास्त) झाल्यास त्याप्रमाणे GST चे दर मंजूर दरपत्रकात बदलले जातील.
7. रयत शिक्षण संस्थेच्या सर्व शाखांसाठी संगणक व संगणक साहित्य यासाठी मंजूर दर (किंमत) नियम व अटी एकच असतील. मंजूर दराशिवाय इतर कोणत्याही प्रकारचा कर (Tax) अगर चार्जेस संस्थेच्या शाखेकडून वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिले जाणार नाहीत.
8. संस्थेकडून अगर संस्थेच्या शाखेकडून संगणक व संगणक साहित्य खरेदीची ऑर्डर (PO) वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिल्यानंतर करार व ऑर्डरमधील कंपनी, मॉडेल, व Specification नुसार सर्व साहित्य १ ते २ आठवड्यामध्ये शाखेमध्ये पोहोच करावयाचे आहे.
9. वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी संगणक व संगणक साहित्य तसेच त्यासाठीचे आवश्यक सॉफ्टवेअर इन्स्टॉलेशन (Installation) करून सर्व साहित्य तयारून कार्यान्वित करून द्यावयाचे आहे.



  
Principal  
S.S.G.H. College  
Kopergaon

१०. शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे (PO) कंपनी, मॉडेल, व Specification नुसार साहित्य वेळेत न दिल्यास प्रति दिन दिलाच्या २% रक्कम विलामधून कपात केले जाईल हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
११. रयत स्टोअर्स मार्फत करारातील मंजूर दरपत्रकाप्रमाणेच तसेच संगणक व संगणक साहित्याची कंपनी, मॉडेल, Specification नुसारच संगणक व संगणक साहित्य संस्थेच्या सर्व शाखांना देणे बंधनकारक आहे हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१२. संस्थेच्या संबंधित शाखांच्या ठिकाणी संगणक व संगणक साहित्य पोहोच करणे व त्याच ठिकाणी संगणक व संगणक साहित्य वापरण्यासंदर्भातील माहिती (ट्रेनिंग) संबंधित शाखेच्या सेवकांना विनाशुल्क द्यावयाचे आहे. हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१३. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी संगणक व संगणक साहित्य वापरासंबंधी तसेच वॉरंटी कालावधी व दुरुस्ती बाबतची सर्व प्रकारची माहिती तसेच देखभाल (Maintenance) बाबतच्या सूचना संस्थेच्या शाखेमधील सेवकांना द्यावयाची आहे.
१४. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेल्या संगणक व संगणक साहित्याची वॉरंटी ही On Site Service असेल व ती शाखेमध्ये साहित्य दिल्यापासून दरपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे १ वर्ष, २ वर्ष किंवा ३ वर्षे असेल; वॉरंटी कालावधी मध्ये संगणक व संगणक साहित्याच्या दुरुस्तीसाठी इतर कोणत्याही प्रकारचे चार्जेस शाखेकडून वितराम कॉम्प्युटर्स यांना दिले जाणार नाहीत.
१५. वितराम कॉम्प्युटर्स यांच्याकडून खरेदी केलेल्या संगणक व संगणक साहित्यामध्ये वॉरंटी कालावधीत काही बिघाड झाल्यास अगर नादुरुस्त झाल्यास शाखेने वितराम कॉम्प्युटर्स यांना कळविल्यापासून (सुट्टी सोडून) ४८ तासांच्या आत सदर नादुरुस्त साहित्य प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्त करून द्यावे लागेल. सदर साहित्य प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्त होत नसल्यास त्याच प्रकारचे अद्यावत नवीन साहित्य सदर शाखांना द्यावयाचे आहे. तसे न झाल्यास प्रति दिन दिलाच्या २% रक्कम वंड म्हणून वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी शाखांना द्यावी लागेल.
१६. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेले वॉरंटी कालावधी मधील साहित्य प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्ती होऊ शकत नसल्यास पर्यायी त्या प्रकारच्या साहित्याची व्यवस्था करून सदर बिघडलेले साहित्य दुरुस्तीसाठी शाखेमधील विभागप्रमुख व शाखाप्रमुख यांची परवानगी घेवूनच जाता येईल व साहित्य दुरुस्ती होऊ शकत नसल्यास किंवा त्याच प्रकारचे साहित्य बाजारामध्ये उपलब्ध नसल्यास वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी त्याच किमतीमध्ये त्याच प्रकारचे जास्त क्षमतेचे व प्रगत आवृत्तीचे (Higher Capacity व Higher Version) साहित्य द्यावयाचे आहे. हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१७. वितराम कॉम्प्युटर्स मार्फत ज्या शाखांचा संगणक व संगणक साहित्य पुरवलेले आहे अशा शाखांची कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत अद्यावत रयत सेवा कॉ-ऑप. स्टोअर्स लि., सातारा यांच्याकडे कळविण्यात येईल.
१८. रयत शिक्षण संस्थेच्या ज्या जिल्ह्यामध्ये शाखा असतील त्या प्रत्येक जिल्ह्याच्या ठिकाणी अगर त्या जिल्ह्याच्या तालुक्याच्या ठिकाणी संगणक व संगणक साहित्यासाठी एक Service Center असणे आवश्यक आहे व त्याठिकाणी संगणक व संगणक साहित्यांचा आवश्यक स्टॉक योग्य प्रमाणात असावा. तसेच त्याठिकाणच्या प्रतिनीधीमार्फत शाखांना साहित्य दुरुस्ती संदर्भातील सर्व प्रकारची सेवा त्वरीत द्यावी लागेल.
१९. शाखेने दिलेल्या ऑर्डरनुसार प्रत्येक शाखेला वितराम कॉम्प्युटर्स ने टेंडरनुसार साहित्य शाखेत पोहोच करावयाचे आहे. आपण पुरविलेल्या साहित्याची कंपनी, मॉडेल (दर्जा)



*[Signature]*  
Principal  
R.S.G.N. College  
Mopergaon



स्टोअर्सने नेमलेल्या क्वालीटी कंट्रोल कमिटीमार्फत शाखेला भेट देऊन तपासले जाईल. सदर तपासणीवेळी वितराम कॉम्प्युटर्स ने दिलेल्या साहित्यामध्ये काही दोष आढळल्यास वितराम कॉम्प्युटर्स ची डिलरशीप कोणतेही कारण न देता रद्द केली जाईल व त्यांची अनामत रक्कम जप्त केली जाईल तसेच वितराम कॉम्प्युटर्स हे स्टोअर्सच्या पुढील कोणत्याही टेंडरमध्ये भाग घेऊ शकणार नाहीत.

20. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी शाखेला दिलेले संगणक व संगणक साहित्य कार्यान्वित झाल्यानंतर त्याची पाहणी (तपासणी) रयत स्टोअर्स (Quality Control Officer) अगर तत्सम व्यवस्थेमार्फत केली जाईल. व त्यांचा अहवाल (NOC) मिळाल्यानंतर शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे वितराम कॉम्प्युटर्स यांच्याशी विलासंबंधीचे आर्थिक व्यवहार शाखेमार्फत १५ ते २० दिवसामध्ये केले जातील हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
21. रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे होणाऱ्या विलाच्या रक्कमेपैकी ९५% रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेचा चेक / NEFT/ RTGS ने शाखेमार्फत दिली जाईल व शाखेकडील उर्वरीत ५% रक्कम ही रयत स्टोअर्स यांचेकडे ५% रक्कमेची राष्ट्रीयकृत बँकेची "बँक गॅरंटी" जमा केल्यानंतर शाखेमार्फत वकने उर्वरीत ५% रक्कम दिली जाईल. बँक गॅरंटीचा कालावधी हा वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेल्या साहित्याच्या गॅरंटी कालावधी एवढा असेल हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
22. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी प्रत्येक तीन महिन्यांनी संस्थेच्या शाखेकडून आलेल्या संगणक व संगणक साहित्याच्या ऑर्डरची (PO) एक प्रत व विलाची एक प्रत यांची यादी तयार करून त्यासोबत विलाच्या ५% रक्कमेची राष्ट्रीयकृत बँकेची बँक गॅरंटी रयत स्टोअर्सकडे जमा करावी लागेल. हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
23. वितराम कॉम्प्युटर्स यांनी शाखांना संगणक साहित्य पुरविले असेल त्यांचे बाहेरकत प्रमाणपत्र आल्यानंतर आपली अनामत रक्कम (E.M.D.) ही करारनाम्याची मुदत संपल्यानंतर तसेच सर्व प्रकारचे व्यवहार करारानुसार पूर्ण केल्यानंतर परत केली जाईल.
24. रयत स्टोअर्स मार्फत संस्थेच्या सर्व शाखांसाठी दिनांक २०/०७/२०१८ ते दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंत संगणक व संगणक साहित्य यांचे दर (किंमत) मंजूर करण्यात आले आहेत. परंतु सहा महिन्यांनंतर संगणक व संगणक साहित्य यांच्या मंजूर दरांचा आढावा घेतला जाईल. संगणक व संगणक साहित्य यांच्या किंमती मंजूर दरांपेक्षा कमी झाल असल्यास त्याप्रमाणे दर कमी करावे लागतील. तसेच त्यावेळेस बाजारामध्ये नवीन, उच्च प्रतीच्या Specification चे साहित्य उपलब्ध झाल्यास ते करारातील मंजूर दरांप्रमाणेच घावे लागेल हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
25. संगणक व संगणक साहित्य दुरुस्तीसाठी वितराम कॉम्प्युटर्स कंपनीच्या संपर्कासाठीची माहिती, संपर्क व्यक्तीचे नाव, ई-मेल, मोबाईल नंबर, टेलिफोन नंबर इत्यादी माहिती तसेच संस्थेच्या शाखा असलेल्या जिल्हानुसार सर्किट राटरची फोन नंबरसह यादी संस्था, रयत स्टोअर्स, संस्था विभागीय कार्यालय, शाखा यांना घावी लागेल. हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
26. सदरचा करार लिहून देणार व लिहून देणार यांचेवर तसेच घालीवारस यांचेवर बंधनकारक आहे.
27. सदर करारामध्ये नमूद केलेल्या नियम व अटीबाबत सर्व अधिकार अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा यांनी राखून ठेवले आहेत हे वितराम कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.



*(Signature)*  
Principal  
S.S.College  
Kopergaon

२८. सदर करारासंबंधीच्या तक्रारीबाबतची न्यायालयीन कार्यक्षेत्र मे. सिव्हिल जज, सिविल  
डिस्ट्रिक्ट सातारा यांच्या कक्षेत राहिल.

वरील सर्व नियम व अटी भंग होणार नाहीत याची दखल वितराग कॉम्प्युटर्स व रयत  
स्टोअर्स यांनी घ्यावी.

येणेप्रमाणे करार असे.

लिहून देणार : वितराग कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली

Vetrag Computers Pvt. Ltd.

Managing Director

तर्फे मॅनेजिंग डायरेक्टर श्री. प्रवीण वृषभनाथ नाईक  
पत्ता - १२, १३, १४ सिध्दीविनायक कॉम्प्लेक्स टाटा पेट्रोल पंप  
नजिक, गेस्ट हाऊस, सांगली-मिरज रोड, सांगली- ४१६४१६  
मो.नं.- ९६८९८९१७९८

लिहून घेणार : अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा

रयत सेवा को-ऑप. स्टोअर्स लि.,  
सातारा

तर्फे माननीय प्राचार्य, डॉ. भाऊसाहेब किसन कराळे  
पत्ता - छत्रपती शिवाजी कॉलेज परिसर  
प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला सातारा- ४१५००१  
फोन नं.- ०२१६२ - २३११११

साक्षीदार

१) नाव  
Sapana Sanglikar

सक्षी  
Sanglikar

२) नाव पौरे रूपिकांत कालिया

सक्षी  
Kalyan



करारा सोबत कागदपत्र खालीलप्रमाणे :

- १) संगणक व संगणक साहित्य खरेदी दिनांक २०/०७/२०१८ पासून दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंतचे मंजूर दरपत्रक - रयत स्टोअर्स
- २) वितराग कॉम्प्युटर्स कंपनीच्या संपर्कसूचीची माहिती, संपर्क व्यक्तीचे नाव, ई-मेल, मोबाईल नंबर, टेलिफोन नंबर इ. माहिती तसेच संस्थेच्या शाखा असलेल्या जिल्ह्यानुसार सर्व्हिस सेंटरची फोन नंबरसह यादी - वितराग कॉम्प्युटर्स



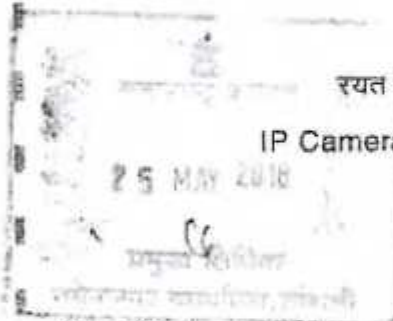
Principal  
S. S. G. M. College  
Kopergaon



महाराष्ट्र MAHARASHTRA

© 2016 ©

AA 569576



रयत शिक्षण संस्थेचे,

रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा

IP Camera, NVR and its Accessories खरेदी कामी

करारनामा

लिहून घेणार :

माननीय अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑप. स्टोअर्स लि., सातारा

तर्फे माननीय प्राचार्य, डॉ. मा.उ.साहेब किसन करभडे

पत्ता - छत्रपती शिवाजी कॉलेज परिसर

पश्चात्तकीय इमारत, पट्टेडा नजला, सातारा- ४१५००१

फोन नं.- ०२१६२ - २३११५१

लिहून घेणार :

वितराग कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली

तर्फे मॅनेजिंग डायरेक्टर श्री. परीण वृषभनाथ नाईक

पत्ता - ५३, ५३, ५४ सिव्ही/विनायक कॉम्प्लेक्स टाटा पेट्रोल पंप



नजिक, नरस हाऊस, सांगली-मिरज रोड, सांगली- ४१६४१६

मो.नं.- ९६८९८२१७९८

करारनामा लिहून देतो ती खालीलप्रमाणे.



  
Principal  
S.S.G.C. College  
Kopergaon

दस्ताचा प्रकार / अनुच्छेद क्रमांक	८८/१५
दस्त नोंदणी करणार आहे का ?	-
नोंदणी होणार असणा-या दु. नि.नांव	-
मिळकतीचे वर्णन	-
मोबदला रक्कम	-
मुद्रांक विकत घेणा-याचे नांव	श. १६ ७११२२१ कांठपूर स. स्टाँड
दुस-या पक्षकाराचे नांव	-
हस्ते असल्यास नांव व पत्ता	७११२२१ कांठपूर
मुद्रांक शुल्क रक्कम	५००/-
मुद्रांक विक्री नोंद वही अनुक्रमांक	९३५६, दि. १२/०४/२०१८
मुद्रांक विकत घेणा-याची सही	
प्रकाश महादेव नगारे प.क्र. २४०६०२५	
टीप : ज्या कारणासाठी ज्यांनी मुद्रांक खरेदी केला त्यांनी त्याच कारणासाठी मुद्रांक खरेदी केल्यापासून ६ महिन्यांत वापरणे बंधनकारक आहे.	

  
Principal  
S.B.G.M. College  
Kopergaon



रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखांसाठी खरेदी करावयाचे IP Camera, NVR and its Accessories साठी पुढील प्रमाणे अटी व शर्तीचे अधिन राहून हा करार (Agreement) करण्यात येत आहे.

#### करारामधील संज्ञा-

१. खरेदीदार - अध्यक्ष रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा करिता - रयत स्टोअर्स.
२. विक्रेते - श्री. प्रवीण वृषभनाथ नाईक वितराग कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली करिता - वितराग कॉम्प्युटर्स
३. खरेदी साहित्य - IP Camera, NVR and its Accessories- IP CameraSystem.

येथून पुढे करारामध्ये (Agreement) या संज्ञा कपरण्यात येतील.

#### करारातील नियम व अटी -

१. IP Camera System पुरविण्यासंबंधी वितराग कॉम्प्युटर्स हे रयत स्टोअर्स यांना रूपये ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करार लिहून देत आहे.
२. IP Camera System खरेदीच्या कराराचा कालावधी (मुदत) हा दिनांक २०/०७/२०१८ पासून दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंत असेल.
३. रयत स्टोअर्स अगर संस्थेच्या शाखेकडून IP Camera System खरेदीची ऑर्डर देताना कोणत्याही प्रकारची अॅडव्हान्स रक्कम वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिली जाणार नाही.
४. रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखेने मागणी केलेली IP Camera System संख्या शाखेच्या गरजेनुसार निश्चित होतील त्यासाठी एका शाखेकडून किती नगाची ऑर्डर नोंदवावी याचे बंधन शाखेस राहणार नाही.
५. रयत स्टोअर्समार्फत मंजूर केलेल्या दरपत्रकामधील दर हे GST, Installation, Transportation या व भविष्य काळातील सर्व प्रकारच्या इतर करांसाहित नमुद केलेले आहेत.
६. GST दरात काही बदल (कमी वा जास्त) झाल्यास त्याप्रमाणे GST चे दर मंजूर दरपत्रकात बदलले जातील.
७. रयत शिक्षण संस्थेच्या सर्व शाखांसाठी IP Camera System यासाठी मंजूर दर (किंमत) नियम व अटी एकच असतील. मंजूर दराशिवाय इतर कोणत्याही प्रकारचा कर (Tax) अगर चार्जेस संस्थेच्या शाखेकडून वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिले जाणार नाहीत.
८. शाखेची ऑर्डर वितराग कॉम्प्युटर्स यांना प्राप्त झाल्यावर वितराग कॉम्प्युटर्स ने सदर ऑर्डरच्या अनुषंगाने योग्य सर्व्हे करून ले आऊट देणे तसेच त्यासाठी आवश्यक साहित्याची यादी व येणाऱ्या खर्चाचा तपशील देणे आवश्यक आहे. हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
९. संस्थेकडून अगर संस्थेच्या शाखेकडून IP Camera System खरेदीची ऑर्डर (PO) वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिल्यानंतर करार व ऑर्डरमधील कंपनी, मॉडेल, व Specification नुसार सर्व साहित्य १ ते २ आठवड्यांमध्ये शाखेमध्ये वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी पोहोच करावयाचे आहे.



  
Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon



१०. वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी IP Camera System तसेच त्यासाठीचे आवश्यक सॉफ्टवेअर इन्स्टॉलेशन (Installation) करून सर्व साहित्य तपासून कार्यान्वित करून शाखेमध्ये द्यावयाचे आहे.
११. शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे (PO) कंपनी, मॉडेल, व Specification नुसार साहित्य वेळेत न दिल्यास प्रति दिन विलाच्या २% रक्कम बिलामधून कपात केले जाईल हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१२. रयत स्टोअर्स मार्फत करारातील मंजूर दरपत्रकाप्रमाणेच तसेच IP Camera System ची कंपनी, मॉडेल, व Specification नुसारच IP Camera System संस्थेच्या सर्व शाखांना देणे बंधनकारक आहे हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१३. संस्थेच्या संबंधित शाखांच्या ठिकाणी IP Camera System पोहोच करणे व त्याच ठिकाणी IP Camera System वापरण्यासंदर्भातील माहिती (ट्रेनिंग) संबंधित शाखेच्या सेवकांना विनाशुल्क द्यावयाचे आहे. हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१४. वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी IP Camera System वापरासंबंधी तसेच वॉरंटी कालावधी व दुरुस्ती बाबतची सर्व प्रकारची माहिती तसेच देखभाल (Maintenance) बाबतच्या सूचना संस्थेच्या शाखेमधील सेवकांना द्यावयाची आहे.
१५. वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेल्या IP Camera System वॉरंटी ही On Site Service असेल व ती शाखेमध्ये साहित्य दिल्यापासून दरपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे (१ वर्ष, २ वर्ष किंवा ३ वर्षे) असेल. वॉरंटी कालावधी मध्ये IP Camera System दुरुस्तीसाठी इतर कोणत्याही प्रकारचे चार्जस शाखेकडून वितराग कॉम्प्युटर्स यांना दिले जाणार नाहीत.
१६. वितराग कॉम्प्युटर्स यांच्याकडून खरेदी केलेल्या IP Camera System मध्ये वॉरंटी कालावधीत काही विघाड झाल्यास अगर नादुरुस्त झाल्यास शाखेने वितराग कॉम्प्युटर्स यांना कळविल्यापासून (सुट्टी सोडून) ४८ तासांच्या आत सदर नादुरुस्त साहित्य प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्त करून द्यावे लागेल. तसेच सदर IP Camera System प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्त होत नसल्यास त्याच प्रकारचे नवीन IP Camera System सदर शाखांना द्यावयाचे आहे. तसे न झाल्यास प्रति दिन विलाच्या २% रक्कम वंड म्हणून वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी शाखांना द्यावयाची आहे.
१७. वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेले वॉरंटी कालावधी नधील IP Camera System प्रत्यक्ष ठिकाणी दुरुस्ती होऊ शकत नसल्यास पर्यायी त्या प्रकारच्या IP Camera System ची व्यवस्था करून सदर विघडलेले IP Camera System दुरुस्तीसाठी शाखेमधील विभागप्रमुख व शाखाप्रमुख यांची परवानगी घेवूनच जाता येईल व IP Camera System दुरुस्ती होऊ शकत नसल्यास किंवा त्याच प्रकारचे IP Camera System बाजारामध्ये उपलब्ध नसल्यास वितराग कॉम्प्युटर्स यांनी त्याच किमतीमध्ये त्याच प्रकारचे जास्त क्षमतेचे व प्रगत आवृत्तीचे (Higher Capacity व Higher Version) IP Camera System द्यावयाचे आहे. हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
१८. वितराग कॉम्प्युटर्स मार्फत ज्या शाखांना IP Camera System पुरवलेले आहे अशा शाखांची कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत अध्यक्ष रयत सेवा को-ऑप. स्टोअर्स लि., सातारा यांच्याकडे कळविण्यात येईल.
१९. रयत शिक्षण संस्थेच्या ज्या जिल्ह्यामध्ये शाखा असतील त्या प्रत्येक जिल्ह्याच्या ठिकाणी अगर त्या जिल्ह्याच्या तालुक्याच्या ठिकाणी IP Camera System साठी एक Service



Principal  
S.S.G.M. College  
Kopergaon

Center असणे आवश्यक आहे व त्याठिकाणी IP Camera System चा आवश्यक स्टॉक योग्य प्रमाणात असावा. तसेच त्याठिकाणच्या प्रतिनीधीमार्फत शाखांना IP Camera System दुरुस्ती संदर्भातील सर्व प्रकारची सेवा त्वरीत द्यावी लागेल.

२०. शाखेने दिलेल्या ऑर्डरनुसार प्रत्येक शाखेला वितरण कॉम्प्युटर्स ने टेंडरनुसार साहित्य शाखेत पोहोच करावयाचे आहे. आपण पुरविलेल्या साहित्याची कंपनी, मॉडेल (दर्जा) स्टोअर्सने नेमलेल्या क्वालिटी कंट्रोल कमिटीमार्फत शाखेला भेट देऊन तपासले जाईल. सदर तपासणीवेळी वितरण कॉम्प्युटर्स ने दिलेल्या साहित्यामध्ये काही दोष आढळल्यास वितरण कॉम्प्युटर्स ची डिलरशीप कोणतेही कारण न देता रद्द केली जाईल व त्यांची अनामत रक्कम जप्त केली जाईल तसेच वितरण कॉम्प्युटर्स हे स्टोअर्सच्या पुढील कोणत्याही टेंडरमध्ये भाग घेऊ शकणार नाहीत.
२१. वितरण कॉम्प्युटर्स यांनी शाखेला दिलेले IP Camera System कार्यान्वित झाल्यानंतर त्याची पाहणी (तपासणी) रयत स्टोअर्स (Quality Control Officer) अगर तत्सम व्यवस्थेमार्फत केली जाईल. व त्यांचा अहवाल (NOC) मिळाल्यानंतर शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे वितरण कॉम्प्युटर्स यांच्याशी विलासंबंधीचे आर्थिक व्यवहार शाखेमार्फत १५ ते २० दिवसामध्ये केले जातील हे वितरण कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
२२. रयत शिक्षण संस्थेच्या शाखेने दिलेल्या ऑर्डरप्रमाणे हांगाच्या विलाच्या रक्कमेपैकी ९५% रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेचा चेक / NEFT/ RTGS ने शाखेमार्फत दिली जाईल व शाखेकडील उर्वरित ५% रक्कम ही रयत स्टोअर्स यांचेकडे ५% रक्कमेची राष्ट्रीयकृत बँकेची "बँक गॅरंटी" जमा केल्यानंतर शाखेमार्फत चेकने उर्वरित ५% रक्कम दिली जाईल. बँक गॅरंटीचा कालावधी हा वितरण कॉम्प्युटर्स यांनी पुरविलेल्या IP Camera System च्या वॉरंटी कालावधी एवढा असेल हे वितरण कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
२३. वितरण कॉम्प्युटर्स यांनी प्रत्येक तीन महिन्यांनी संस्थेच्या शाखेकडून आलेल्या IP Camera System च्या ऑर्डरची (PO) एक प्रत व विलाची एक प्रत यांची यादी तयार करून त्यासोबत विलाच्या ५% रक्कमेची राष्ट्रीयकृत बँकेची बँक गॅरंटी रयत स्टोअर्सकडे जमा करावी लागेल. हे वितरण कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
२४. वितरण कॉम्प्युटर्स यांनी शाखांना IP Camera System पुरविले असेल त्यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र आल्यानंतर आपली अनामत रक्कम (E.M.D.) ही करारनाम्याची मुदत संपल्यानंतर तसेच सर्व प्रकारचे व्यवहार करारानुसार पूर्ण केल्यानंतर परत केली जाईल.
२५. रयत स्टोअर्स मार्फत संस्थेच्या सर्व शाखांसाठी दिनांक २०/०७/२०१८ ते दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंत IP Camera System यांचे दर (किंमत) मंजूर करण्यात आले आहेत. परंतु सहा महिन्यांनंतर IP Camera System यांच्या मंजूर दरांचा आढावा घेतला जाईल. IP Camera System यांच्या किंमती मंजूर दरांपेक्षा कमी झाले असल्यास त्याप्रमाणे दर कमी करावे लागतील. तसेच त्यावेळेस बाजारामध्ये नवीन, उच्च प्रतीच्या Specification चे IP Camera System उपलब्ध झाल्यास ते करारातील मंजूर दरांप्रामणेच द्यावे लागेल हे वितरण कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.
२६. IP Camera System दुरुस्तीसाठी वितरण कॉम्प्युटर्स कंपनीच्या संपर्कासाठीची माहिती, संपर्क व्यक्तीचे नाव, ई-मेल, मोबाईल नंबर, टेलिफोन नंबर इत्यादी माहिती तसेच संस्थेच्या शाखा असलेल्या जिल्ह्यानुसार सर्व्हिस सेंटरची फोन नंबरसह यादी संस्था, रयत स्टोअर्स, संस्था विभागीय कार्यालय, शाखा यांना द्यावी लागेल. हे वितरण कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.



*[Handwritten Signature]*  
 P. S. College  
 Rajpurgan

२७. सदरचा करार लिहून घेणार व लिहून घेणार यांचेवर तसेच यालीवारस यांचेवर बंधनकारक आहे.

२८. सदर करारामध्ये नमूद केलेल्या नियम व अटीबाबत सर्व अधिकार अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा यांनी राखून ठेवले आहेत हे वितराग कॉम्प्युटर्स यांना मान्य आहे.

२९. सदर करारासंबंधीच्या तक्रारीबाबतची न्यायालयीन कार्यक्षेत्र मे. सिव्हिल जज्ज, रिनिअर डिव्हिजन सातारा यांच्या कक्षेत राहिल.

वरील सर्व नियम व अटी भंग होणार नाहीत याची दक्षता वितराग कॉम्प्युटर्स व रयत स्टोअर्स यांनी घ्यावी.

येणेप्रमाणे करार असे.

लिहून घेणार : वितराग कॉम्प्युटर्स प्रा.लि., सांगली  
तर्फे मॅनेजिंग डायरेक्टर श्री. प्रवीण वृषभनाथ नाईक  
Veetrag Computers Pvt. Ltd.  
Managing Director

पत्ता - १२,१३,१४ सिध्दीविनायक कॉम्प्लेक्स टाटा पेट्रोल पंप  
नजिक, गेस्ट हाऊस, सांगली-निरज रोड, सांगली- ४१६४१६  
मो.नं.- ९६८९८९१७९८

लिहून घेणार : अध्यक्ष  
रयत सेवा को-ऑप. स्टोअर्स लि.,  
सातारा

अध्यक्ष, रयत सेवा को-ऑपरेटिव्ह स्टोअर्स लि., सातारा  
तर्फे माननीय प्राचार्य, डॉ. भाऊसाहेब किसन कराळे  
पत्ता - छत्रपती शिवाजी कॉलेज परिसर  
प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला सातारा- ४१५००१  
फोन नं.- ०२१६२ - २३१९११



साक्षीदार : १) नाव  
Sapana Sanglikar

सही  
Sapana

: २) नाव पार्वतीकांत कालियाम् सही

करारा सोबत कागदपत्र खालीलप्रमाणे :

- १) IP Camera System खरेदी दिनांक २०/०७/२०१८ पासून दिनांक १९/०७/२०१९ पर्यंतचे मंजूर दरपत्रक - रयत स्टोअर्स
- २) वितराग कॉम्प्युटर्स कंपनीच्या संदर्कासाठीची माहिती, संपर्क व्यक्तीचे नाव, ई-मेल, मोबाईल नंबर, टेलिफोन नंबर इ. माहिती तसेच संस्थेच्या शाखा असलेल्या जिल्ह्यानुसार सर्व्हिस सेंटरची फोन नंबरसह यादी - वितराग कॉम्प्युटर्स

Principal  
B.S.G.M. College  
Kopergaon