



जा.क्र. . कबचौउमवि/संशाप्र/26/ 73/2024

दिनांक :01/03/2024

दर मागणी पत्र

प्रति,

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ जळगाव येथील संगणकशास्त्र प्रशाळा खालील तक्त्यात नमुद विविध वस्तुंच्या खरेदीसाठी सीलबंद दरपत्रके सादर करण्यास इच्छुक असलेल्या पुरवठादारांकडून दरपत्रक घेत आहेत.

अ. क्र.	साहित्याचा तपशील	तांत्रिक स्पेसिफिकेशन्स अत्यावश्यक	तांत्रिक स्पेसिफिकेशन्स अतिरिक्त	संख्या	दर (सर्व करांसह )	एकुण रक्कम रु.
1	2	3	4	5	6	7
1	Pedestal Fan	<ul style="list-style-type: none"><li>High Speed 2100 to 2400 RPM</li><li>3 Blades 400mm (16 Inches)</li><li>100% Copper Winding Motor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Low Noice.</li><li>Adjustable Hight.</li><li>Reputed Company.</li></ul>	02	--	--

( दरपत्रक सादर करतांना एकाना क .3 घरील अत्यावश्यक तांत्रिक स्पेसिफिकेशन्स हेच मुलनात्मक दरांसाठी ग्राह्य धरले जातील .)

दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती -

- विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहित्या हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोहोच करून, फिटिंग करून द्यावयाचे आहे
- दर सादर करतांना भाडे, पॅकिंग, फिटिंग तसेच इतर प्रासंगिक खर्च विचारात घेऊन दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मोडेल साठी किमती द्यावयाच्या असल्यास वेगवेगळ्या द्याव्यात तसेच Warrantee / Guarantee नमुद करून त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- आवश्यकता भासल्यास पुरवठादारांना प्रत्यक्ष जागेची / विद्यापीठात उपलब्ध नमुन्याची पाहणी करता येईल. आवश्यक असेल तेथे पडताळणीसाठी नमुना ( sample ) जोडावा लागेल.
- दरपत्रकात मागणी केलेल्या साहित्यातील संख्या कमी /अधिक करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे
- दरमागणी पत्रातील तपशीलात बदल करण्याचा, रद्द करण्याचा, दुरुस्ती करण्याचा, तसेच आलेले दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.



6. अग्रीम स्वरूपात कुठलीही रक्कम मिळणार नाही. तसेच सशर्त दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाहीत.
7. पुरवठादाराने पॅन कार्ड, उदयम / शॉप ॲक्ट नोंदणीपत्र तसेच GST प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. GST मध्ये नोंदणी नसल्यास त्याचे कारणासहित घोषणापत्र (Declaration) द्यावे.
8. देयके शासकीय खात्यात भरणा करीत असल्यास पुरावा म्हणून मागील महिन्याचा GSTR-38 जोडावा. त्यातील नियमितता पाहूनच बिलाची अदायगी करण्यात येईल किंवा GST ची रक्कम राखून उर्वरित देयकाची अदायगी करण्यात येईल GST ची रक्कम 2A पडताळणी केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.
9. साहित्याच्या / सेवेच्या गुणवत्तेमध्ये फरक आढळल्यास बिलाची अदायगी करण्यात येणार नाही.
10. खरेदी आदेश / कार्यदेश दिल्यानंतर पुरवठादाराने वस्तु वस्तु / सेवेचा विहित कालावधीत पुरवठा केला नाही, तर सदर वस्तु / सेवा द्वितीय कमांकाने किमान दर सादर करण्या -या पुरवठादारांकडून खरेदी करण्यात येईल. अशा परिस्थितीत विद्यापीठाला आर्थिक नुकसान सहन करावे लागल्यास त्याची नुकसान भरपाई आपणाकडून करून घेण्यात येईल तसेच आपल्या आस्थापनेचे नाव पुरवठादारांच्या काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.
11. संबंधित विभागाकडून वस्तु / सेवा समाधानकारक मिळाल्याचा अहवाल वित्त विभागात सादर झाल्यानंतर 7 दिवसांच्या आत बिल अदायगी करण्यात येईल. आवश्यक असेल तेथे शासकीय कर कपात करण्यात येतील.
12. सदरचे सीलबंद दरपत्रक हे पुरवठादाराच्या लॅटरहेडवर सही व शिक्क्यानिशी सर्व करांसह दर नमूद करून संगणकशास्त्र प्रशाळा, कवयित्री बहिनाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांचे नावे संगणकशास्त्र प्रशाळा कार्यालयात दि. 16/03/2024 रोजी किंवा तत्पूर्वी कार्यालयीन वेळेत सादर करावे.
13. दर मागणी पत्रकात काही बदल झाल्यास अथवा वेळेत दिल्यास त्याची सूचना ही शुध्दिपत्रक म्हणून विद्यापीठाचे पोर्टल [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) वर प्रसिध्द करण्यात येईल. त्यासाठी स्वतंत्र पत्रव्यवहार करण्यात येणार नाही.
14. प्रात्य दरपत्रकांतून केवळ किमान दर नमूद केलेल्या पुरवठादारांशीच संपर्क करण्यात येईल. त्यामुळे दर नमूद करताना अवास्तव दर नमूद करू नयेत.
15. दरपत्रकासंदर्भात अतिरिक्त माहितीसाठी श्री.सतिष रमेश कोल्हे मो. नं. 9623138377वर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.
16. पुरवठादाराने सदरचा नमुना आपल्या सही शिक्क्यानिशी आपण सादर करीत असणा-या दरपत्रकासोबत उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य आहेत या करिता जोडून पाठवणे आवश्यक आहे.



संचालक

संगणकशास्त्र प्रशाळा



मला / आम्हाला उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य आहेत

पुरवठादाराची सही व शिक्का

मो. नं.