



Post Graduate Department of Geology

(UGC SAP-DRS and DST-FIST Assisted Department)

Rashtrasant Tukadoji Maharaj Nagpur University

(Established by Government of Central Provinces Education Department by Notification No.513 dated the 1st of August, 1923 & presently a State University governed by Maharashtra Universities Act, 1994)



Dr. Kirtikumar Randive

Professor and Head

Address: Rao Bahadur D. Laxminarayan
Campus, Law College Square, Amravati Road,
Nagpur-440 001 (India)



Telephones:

0712-2532411, 2546637

Fax:

0712-2532841

PGTD/GEO/2028

Date: 05/12/2024

दर मागणी पत्रक

दर मागणी दिनांक :- ०५/१२/२०२४

दर पत्रक सादर करण्यासाठी

दिनांक - १६/१२/२०२४

वेळ - ५.०० वाजेपर्यंत

दर उघडण्यासाठी

दिनांक - १६/१२/२०२४

वेळ - ३.००

दर पत्रक सादर करण्यासाठी ठिकाण / दर पत्रक उघडण्यासाठी ठिकाण

राव. बहादुर डी. लक्ष्मीनारायण परीसर, लॉ कॉलेज चौक, अमरावती रोड, नागपूर - ४४०००१

प्रति,

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर येथील विविध विभागासाठी खालील तक्त्यात नमूद विविध वस्तूंच्या खरेदीसाठी सीलबंद दरपत्रके सादर करण्यास इच्छूक असलेल्या पुरवठादारांकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

अ. क्र.	साहित्याचा तपशील	तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स अत्यावश्यक	तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स अतिरिक्त	संख्या	दर (सर्व करांसह)	एकुण रक्कम रु.
१	२	३	४	५	६	७
१)	Purchase of Different Furniture for Labs	Specimen Tray Size 5" X 5" X 1.5"H	.....	2000	.....	.....
		MS Locker Rack Size 72" X 36" X 20"	.....	02	.....	.....
		MS Office Table with Drawer and Cabinet Arrangement	.....	01	.....	.....
		SS Laboratory Instrument Table of Size 48" X 30" X 30"	.....	04	.....	.....
		Modular Visitor Chair	.....	06	.....	.....

(* दरपत्रक सादर करतांना रकाना क्र.३ वरील अत्यावश्यक तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स हेच तुलनात्मक दरांसाठी ग्राह्य धरले जातील.)

निविदेसाठी पुर्व अहर्ते करीता लागणारी कागदपत्रे :-

- १) सार्थाचे फर्म नोदंणी प्रमाणपत्र / गूमास्ताची / शॉप अॅक्ट छायांकीत प्रत.
- २) पुरवठादाराने पॅन कार्ड.
- ३) GST प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. GST मध्ये नोदंणी नसल्यास त्याचे कारणांसहीत घोषणापत्र द्यावे.
- ४) तोशिबा झेरॉक्स मशिन उत्पादक कंपनीचे अधिकृत विक्रेता प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.

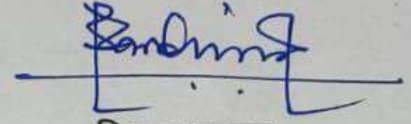
दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती

- १) खरेदीची अंदाजीत रक्कम रु. २,३१,०००/- आहे.
- २) विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहित्य हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोच करुन दयावयाचे आहे.
- ३) दर सादर करतांना भाडे, पॅकींग, फिटींग तसेच इतर प्रासंगीक खर्च विचारात घेवून दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मॉडेल साठी किमती दयावयाच्या असल्यास वेगवेगळ्या दयाव्यात. तसेच वॉरंटी/गॅरंटी नमुद करुन त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठ्यासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४) आवश्यकता भासल्यास पुरवठा धारांना प्रत्यक्ष जागेची/ विद्यापीठात उपलब्ध नमुण्याची पाहणी करता येईल. आवश्यक असेल तेथे पडताळणीसाठी नमुना जोडावा लागेल.
- ५) दर पत्रकात मागणी केलेल्या साहित्यातील संख्या कमी/ अधिक करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखुन ठेवला आहे.
- ६) दरमागणीपत्रातील तपशीलात बदल करण्याचा, रद्द करण्याचा , दुरुस्ती करण्याचा , तसेच आलेले दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.
- ७) अग्रीम स्वरूपात कुठलीही रक्कम मिळणार नाही. तसेच सशर्त दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाही.

- ८) देयके सादर करताना विद्यापीठाचा GST NO. 27AAAJR0769D2Z3 चा उल्लेख करून पक्के बील द्यावे लागेल. GST शासकीय खात्यात भरणा करीत असल्याचा पुरावा म्हणून मागील महिन्याचा GSTR-3B सोबत जोडावा त्यातील नियमितता पाहूनच बिलाची अदायगी करण्यात येईल किंवा GST ची रक्कम राखून उर्वरीत देयकाची अदायगी करण्यात येईल. GST ची रक्कम 20 पडताळणी केल्यानंतर अदा करण्यात येईल. (GST लागू नसल्यास त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र संलग्नीत नमुन्यात सादर करावे.)
- ९) साहित्याच्या / सेवेच्या गुणवत्तेमध्ये फरक आढळल्यास बिलाची अदायगी करण्यात येणार नाही.
- १०) खरेदी आदेश / कार्यदिश दिल्यानंतर पुरवठादाराने वस्तु / सेवेचा विहीत कालावधीत पुरवठा केला नाही, तर सदर वस्तु/सेवा द्वितीय क्रमांकाने किमान दर सादर करणाऱ्या पुरवठादाराकडून खरेदी करण्यात येईल. अशा परिस्थितीत विद्यापीठाला आर्थिक नुकसान सहन करावे लागल्यास त्याची नुकसान भरपाई आपणाकडून करून घेण्यात येईल तसेच आपल्या आस्थापनेचे नाही पुरवठादारांच्या काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.
- ११) संबंधीत विभागाकडून वस्तु/ सेवा समाधानकारक मिळाल्यास अहवाल वित्त विभागात सादर झाल्यानंतर ०७ दिवसांच्या आत बिल अदायगी करण्यात येईल. आवश्यक असेल तेथे शासकीय कर कपात करण्यात येईल.
- १२) सदरचे सीलबंद दरपत्रक हे पुरवठादाराच्या लेटर हेडवर सही व शिक्क्यानीशी सर्व करांसह दर नमूद करून विभाग प्रमुख, भुशास्त्र विभाग यांचे नावे भुशास्त्र विभागात दिनांक २२/११/२०२४ रोजी किंवा तत्पुर्वी कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत.
- १३) दर मागणी पत्रकात काही बदल झाल्यास अथवा वेळेत वाढ दिल्यास त्याची सूचना ही शुध्दिपत्रक म्हणून विद्यापीठाचे पोर्टल www.nagpuruniversity.ac.in वर प्रसिध्द करण्यात येईल. त्यासाठी स्वतंत्र पत्रव्यवहार करण्यात येणार नाही.
- १४) प्राप्त दरपत्रकांतून केवळ किमान दर नमूद केलेल्या पुरवठादाराशीच संपर्क करण्यात येईल. त्यामुळे दर नमूद करतांना अवास्तव दर नमूद करू नयेत.
- १५) दरपत्रकासंदर्भात अतिरिक्त माहितीसाठी श्री. मो.न. वर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

१६) पुरवठादाराने सदरचा नमुना आपल्या सही शिक्क्यानिशी आपण सादर करित असणाऱ्या दरपत्रासोबत उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य आहेत या करिता जोडून पाठवणे आवश्यक आहे.

१७) लिफाफा क्र. ०१ तांत्रिक कागदपत्राची परिपूर्ण पूर्तता केल्यास प्राईज बिड लिफाफा क्र. ०२ उघडल्या जाईल. B



विभाग प्रमुख

भुशास्त्र विभाग

रा.तु.म. नागपूर विद्यापीठ
Professor & Head

Post Graduate Department of Geology
R.T.M. Nagpur University, Nagpur

मला/आम्हाला उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य आहेत.

पुरवठादाराची सही व शिक्का

मो.नं.

DECLARATION OF GST NON-ENROLMENT

Dear Sir/ Madam,

**Sub: Declaration of non -requirement of registration under the Central/
State/ UT/ Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.**

**I/We(Name of the
service provider/ Business entity), do hereby declare that I/we /am/are
not registered under the Goods and Services Tax Act,2017 as (Select and
fill below for the relevant reason)**

**I/We/ deal in /Supply the category of goods of services.....
(Describe the nature of the services/goods) which are exempted under
the goods and service Tax Act, 2017.**

I/We are yet to register ourselves under the Goods and Services Tax Act. 2017.

Signature of Authorized Signatory:

Name of the Authorized Signatory:

Name Of Business:

Date:

Stamp/Seal of the Business entity: