

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

Rashtresant Tukadoji Maharaj Nagpur University
"Established by Government of Central Provinces Education Department
by Notification No. 513 dated the 1st August, 1923 and Presently a
State University governed by Maharashtra Universities Act, 1994)"
Re-accredited by NAAC 'A' Grade



Mahatma Jyotiba Phule Educational Campus
Amravati Road, Nagpur-440033

(E-mail: chemdeptnu@gmail.com)

Dr.N.N. Karade
Professor & Head

Mo.No. 8055515493
E-mail : nnkarade@gmail.com

No. Ch/O/.....164.....

Dated 16/08/2024

दर मागणी पत्रक

दर मागणी पत्रक दिनांक :- 16/08/2024

दर पत्रक सादर करण्यासाठी

दिनांक/वेळ 02/09/2024 at 2.00 PM

दर पत्रक उघडण्यासाठी

दिनांक/वेळ 03/09/2024 at 3.00 PM

दर पत्रक सादर करण्यासाठी-

दर पत्रक उघडण्यासाठी-

ठिकाण रसायनशास्त्र विभाग.

ठिकाण रसायनशास्त्र विभाग

प्रती,

.....
.....
.....

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

अ. क्र.	साहित्याचा तपशील	तंत्रिक स्पेसीफिकेशन्स अत्यावश्यक*	तंत्रिक स्पेसीफिकेशन्स अतिरिक्त	संख्या	दर (सर्व करांसह)	एकूण रक्कम रु.
१	२	३	४	५	६	७
1	Petroleum Ether 60-80C			200 Lit		
2	Ethyl Acetate			25 Lit		
3	Dichloromethane			25 Lit		
4	Acetone			25 Lit		
5	Chloroform			25 Lit		
6	Acetonitrile			2.5 Lit		
7	Methanol			25 Lit		
8	Sodium Sulphate Anhydrous			5 Kg		
9	Silica Gel 200-400 Mesh Chromatography			500 gm		

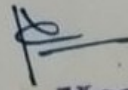
Head
Department of Chemistry
Rashtresant Tukadoji Maharaj
Nagpur University, Nagpur

१ निविदेसाठी पूर्व अहर्ते करीता लागणारी कागदपत्रे.

- १ सार्थाचे फर्म नोंदणी प्रमाणपत्र/गूमास्ताची/शॉप अॅक्ट छायांकित प्रत
- २ पुरवठादाराचे पॅन कार्ड.
- ३ GST प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. GST मध्ये नोंदणी नसल्यास त्याचे कारणांसहीत घोषणापत्र द्यावे.

२ दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती :-

- १ खरेदीची अंदाजीत रक्कम रुपये 176292=00 आहे.
- २ विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहित्य हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोच करून द्यावयाचे आहे.
- ३ दर सादर करतांना भाडे, पॅकींग, फिटींग तसेच इतर प्रासंगिक खर्च विचारात घेवून दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मॉडेल साठी किमती द्यावयाच्या असल्यास वेगवेगळ्या द्याव्यात. तसेच वॉरंटी/गॅरंटी नमूद करून त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठ्यासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४ आवश्यकता भासल्यास पुरवठा धारांना प्रत्यक्ष जागेची/विद्यापीठात उपलब्ध नमून्याची पाहणी करता येईल. आवश्यक असेल तेथे पडताळणीसाठी नमूना जोडावा लागेल.
- ५ दरपत्रकात मागणी केलेल्या साहित्यातील संख्या कमी/अधिक करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.
- ६ दरमागणी पत्रातील तपशीलात बदल करण्याचा, रद्द करण्याचा, दुरुस्ती करण्याचा तसेच आलेले दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.
- ७ अग्रिम स्वरूपात कुठलीही रक्कम मिळणार नाही. तसेच सशर्त दरपत्रके स्विकारली जाणार नाही.
- ८ देयके सादर करताना विद्यापीठाचा GST No. 27AAAJR0769D2Z3 चा उल्लेख करून पक्के बील द्यावे लागेल. GST शासकिय खात्यात भरणा करीत असल्याचा पुरावा म्हणून मागील महिन्याचा GSTR-3B सोबत जोडावा त्यातील नियमितता पाहूनच बिलाची अदायगी करण्यात येईल किंवा GST ची रक्कम राखून उर्वरित देयकाची अदायगी करण्यात येईल. GST ची रक्कम 2 A पडताळणी केल्यानंतर अदा करण्यात येईल. (GST लागू नसल्यास त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र संलग्नित नमून्यात सादर करावे.)
- ९ साहित्याच्या/सेवेच्या गूणवत्तेमध्ये फरक आढळल्यास बिलाची अदायगी करण्यात येणार नाही.
- १० खरेदी आदेश/कायदेश दिल्यानंतर पुरवठादाराने वस्तू/सेवेचा विहित कालावधीत पुरवठा केला नाही, तर सदर वस्तू/सेवा द्वितीय क्रमांकाने किमान दर सादर करणा-या पुरवठादाराकडून 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.

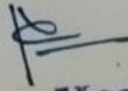

Head
Department of Chemistry
Rashtrasant Tukadoji Maharaj
Nagpur University, Nagpur

१ निविदेसाठी पूर्व अहर्ते करीता लागणारी कागदपत्रे.

- १ सार्थाचे फर्म नोंदणी प्रमाणपत्र/गूमास्ताची/शॉप अँक्ट छायांकित प्रत
- २ पुरवठादाराचे पॅन कार्ड.
- ३ GST प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. GST मध्ये नोंदणी नसल्यास त्याचे कारणासहीत घोषणापत्र द्यावे.

२ दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती :-

- १ खरेदीची अंदाजीत रक्कम रुपये 176292=00 आहे.
- २ विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहित्य हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोच करून द्यावयाचे आहे.
- ३ दर सादर करतांना भाडे, पॅकींग, फिटिंग तसेच इतर प्रासंगिक खर्च विचारात घेवून दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मॉडेल साठी किमती द्यावयाच्या असल्यास वेगवेगळ्या द्याव्यात. तसेच वॉरंटी/गॅरंटी नमूद करून त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठ्यासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४ आवश्यकता भासल्यास पुरवठा धारांना प्रत्यक्ष जागेची/विद्यापीठात उपलब्ध नमून्याची पाहणी करता येईल. आवश्यक असेल तेथे पडताळणीसाठी नमूना जोडावा लागेल.
- ५ दरपत्रकात मागणी केलेल्या साहित्यातील संख्या कमी/अधिक करण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.
- ६ दरमागणी पत्रातील तपशीलात बदल करण्याचा, रद्द करण्याचा, दुरुस्ती करण्याचा तसेच आलेले दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेला आहे.
- ७ अग्रिम स्वरूपात कुठलीही रक्कम मिळणार नाही. तसेच सशर्त दरपत्रके स्विकारली जाणार नाही.
- ८ देयके सादर करताना विद्यापीठाचा GST No. 27AAAJR0769D2Z3 चा उल्लेख करून पक्के बील द्यावे लागेल. GST शासकिय खात्यात भरणा करीत असल्याचा पुरावा म्हणून मागील महिन्याचा GSTR-3B सोबत जोडावा त्यातील नियमितता पाहूनच बिलाची अदायगी करण्यात येईल किंवा GST ची रक्कम राखून उर्वरित देयकाची अदायगी करण्यात येईल. GST ची रक्कम 2 A पडताळणी केल्यानंतर अदा करण्यात येईल. (GST लागू नसल्यास त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र संलग्नित नमून्यात सादर करावे.)
- ९ साहित्याच्या/सेवेच्या गूणवत्तेमध्ये फरक आढळल्यास बिलाची अदायगी करण्यात येणार नाही.
- १० खरेदी आदेश/कायदेश दिल्यानंतर पुरवठादाराने वस्तू/सेवेचा विहित कालावधीत पुरवठा केला नाही, तर सदर वस्तू/सेवा द्वितीय क्रमांकाने किमान दर सादर करणा-या पुरवठादाराकडून 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.


Head
Department of Chemistry
Keshavnagar Tukadaji Maharaj
Nagpur University, Nagpur