राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

(सेंट्रल प्रोव्हिन्सेस शासन. शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३, दिनांक १ ऑगस्ट,१९२३ व्दारा स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६)व्दारा संचालीत राज्य विद्यापीठ)

जमनालाल बजाज प्रशासकीय भवन अंबाझरी रोड, नागपूर– ४४००३३.

खरेदी, भांडार व लेखा परीक्षण विभाग

पत्र क्र. : भांडार/2024 /505 दिनांक : 26/ 11 /2024 .

दर मागणी पत्रक

दर मागणी दिनांक :– २६/ ११/२०२४

दर पत्रक सादर करण्यासाठी दर उघडण्यासाठी

दिनांक – ०३/१२/२०२४ दिनांक – ०४/१२/२०२४

वेळ – ५.०० वाजेपर्यंत वेळ – ३.००

दर पत्रक सादर करण्यासाठी ठिकाण / दर पत्रक उघडण्यासाठी ठिकाण

जमनालाल बजाज प्रशासकीय भवन येथील रुम.न. २२ दुसरा माळा खरेदी भांडार लेखा परिक्षण विभाग अंबाझरी रोड, नागपूर– ४४००३३

प्रती,

....

....

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर येथील विद्यापीठ विकास विभाग व नवोपक्रम , नवसंशोधन व साहचर्य विभागाकरीता खालील तक्त्यात नमूद पडदे, खरेदीसाठी सीलबंद दरपत्रके सादरकरण्यास इच्छूक असलेल्या पुरवठादारांकडून एका वर्षासाठी खरेदीकरीता दरपत्रक मागविण्यात येत आहे (लिफाफा क्र.०२)

अ. क्र.	साहित्याचा तपशील	तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स अत्यावश्यक		तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स अतिरिक्त	Length of Rod (L)	संख्या	दर (सर्व करांसह)	एकुण रक्कम रु.
१	२	३		४		५	६	७
१)	पडदे (विकास विभाग)	**Orignal size of Window**	**0.20m add to all Side**	**Area in Sq. Foot**	**Rod (L)**	.....	.....	....
		Hall **1 X 1.40 X 1.53** **5 X 1.14 X 1.53**	**1 X 1.60 X 1.73** **1 X 1.34 X 1.73**	**29.78 Sq.Foot** **24.94 Sq. Foot**	**1 X 1.70 m** **5 X 1.44 m**			
		Ass. Registar Room **2 X 1.14 X 1.53**	**2X 1.34 X 1.73**	**49.88 Sq. Foot**	**2 X 1.44 m**			

		Dy. Registar Room 2 X 1.14 X 1.53 1 X 1.40 X 1.53	2 X 1.34 X 1.73 1 X 1.60 X 1.73	49.88 Sq. foot 29.78 Sq. foot	2 X 1.44 m 1 X 1.70 m	.....	.....	....
		Record Room 1 X 1.40 X 1.53 3 X 1.14 X 1.53 2 X 1.53 X 1.53 1 X 1.50 X 1.53 1 X 1.40 X 1.53	1 X 1.60 X 1.73 3 X 1.34 X 1.73 2 X 1.73 X 1.73 1 X 1.70 X 1.73 1 X 1.60 X 1.73	29.78 Sq. foot 74.82 Sq. foot 32.20 Sq. foot 31.64 Sq. foot 29.78 Sq. foot	1 X 1.70 m 3 X 1.44 m 2 X 1.83 m 1 X 1.80 m 1 X 1.70 m			
				Total 382.48 Sq. foot				
२	पडदे (नवोपक्रम नवसंशोधन व साहचर्य विभाग)	Orignal size of Window	0.10m add to all Side	Area in Sq. Foot	Rod (L)	.....	.....	....
		1) Room No. 31 6 X 1.14 X 1.53	6 X 1.34 X 1.73	149.66 Sq. foot	6 X 1.44 m			
		2) Room No. 32 8 X 1.14 X 1.53	8 X 1.34 X 1.73	199.55 Sq. foot	8 X 1.44 m			
		3) Room No. 33 2 X 1.14 X 1.53	2 X 1.34 X 1.73	49.88 Sq. foot	2 X 1.44 m			
				Total 399.09 Sq. Foot				
		Curtain Fabric Of Polestar or Cotton Mix 1) With width 48" inch 52" inch washing instruction on normal wash 2) Rod With Accessories Steel 3) Stiching Charges 4) Fitting Charges						

<u>निविदेसाठी पुर्व अहर्ते करीता लागणारी कागदपत्रे :— (लिफाफा क्र.०१)</u>

१) सार्थाचे फर्म नोदंनी प्रमाणपत्र /गूमास्ताची /शॉप ॲक्ट छायांकीत प्रत.

२) पुरवठादाराने पॅन कार्ड.

३) GST प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. GST मध्ये नोदंणी नसल्यास त्याचे कारणांसहीत घोषणापत्र दयावे.

<u>दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती</u>

१) खरेदीची अंदाजीत रक्कम रु. २,२०,०००/— आहे.

२) विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहीत्य हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोच करुन दयावयाचे आहे.

३) दर सादर करतांना भाडे, पॅकीग, फिटींग तसेच इतर प्रासंगीक खर्च विचारात घेवून दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मॉडेल साठी किमती दयावयाच्या असल्यास वेगवेगळया दयाव्यात. तसेच वॉरंटी/गॅरंटी नमुद करुन त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठयासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

३) दर सादर करतांना भाडे, पॅकीग, फिटींग तसेच इतर प्रासंगीक खर्च विचारात घेवून दर सादर करावेत. एकापेक्षा जास्त मेक आणि मॉडेल साठी किमती दयावयाच्या असल्यास वेगवेगळया दयाव्यात. तसेच वॉरंटी/गॅरंटी नमुद करुन त्याचे कार्ड मालाच्या पुरवठयासोबत 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 साहीत्यातील 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 स्वरुपात कुठलीही रक्कम मिळणार नाही. तसेच सशर्त दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाही.

८) देयके सादर करताना विद्यापीठाचा GST NO. 27AAAJR0769D2Z3 चा उल्लेख करुन पक्के बील द्यावे लागेल. GST शासकीय खात्यात भरणा करीत असल्याचा पुरावा म्हणून मागील महिन्याचा GSTR-3B सोबत जोडावा त्यातील नियमीतता 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 लागु नसल्यास त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र संलग्नीत नमुन्यात सादर करावे.)

९) साहित्याच्या /सेवेच्या गुणवत्तेमध्ये फरक आढळल्यास बिलाची अदायगी करण्यात येणार नाही.

१०) खरेदी आदेश /कार्यादेश 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 करुन घेण्यात येईल तसेच आपल्या आस्थापनेचे नाही पुरवठादारांच्या काळया 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 शिक्यानीशी सर्व करांसह दर नमुद करुन **अधिक्षक (भांडार)** यांचे नावे खरेदी भांडार व लेखा परिक्षण विभागात दिनांक ०३/१२/२०२४ रोजी किंवा ततपुर्वी 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 परवठादाराशीच संपर्क करण्यात येईल. त्यामुळे दर नमूद करतांना अवास्तव दर नमूद करु नयेत.

१५) दरपत्रकासंदर्भात अतिरिक्त माहितीसाठी श्री. संजय बाजपेयी मो.न. ९२७००९७००३ वर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

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

१७) लिफाफा क्र. ०१ तांत्रिक कागदपत्राची परिपुर्ण पुर्तता केल्यास प्राईज बिड लिफाफा क्र. ०२ उघडल्या जाईल.

उपकुलसचिव (ख.भा.व.ले.प.)
खरेदी भांडार व लेखा परिक्षण विभाग

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 :