राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

(सेंट्रल प्रोव्हीसेस शासन शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३ दिनांक १ ऑगस्ट, १९२३ द्वारा स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ६) द्वारा संचालित विद्यापीठ)

(वित्त व लेखा अधिकारी कार्यालय)

जमनालाल बजाज प्रशासकीय भवन, अंबाझरी रोड, नागपूर ४४००३३.

जावक पत्र. क्र. ६०१९ **दिनांक: २७/८/२०२४**

दर मागणी पत्रक

SECOND CALL

दर मागणी दिनांक :–	२७/८/२०२४		
दर पत्रके सादर करण्यासाठी दिनांक/वेळ..	०४/९/२०२४ वेळ ५.३० वाजता	दर पत्रक उघडण्यासाठी दिनांक/वेळ :–	०५/९/२०२४ वेळ ४.०० वाजता
दर पत्रक सादर करण्यासाठी ठीकाण :–	वित्त व लेखा विभाग	दर पत्रक उघडण्यासाठी ठिकाण :–	वित्त व लेखा अधिकारी कार्यालय.

प्रती,

....

....

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर येथील (विभागाचे नाव वित्त व लेखा विभाग) विभागासाठी खालील तक्त्यात नमूद विविध वस्तूंच्या संगणक दुरुस्ती करीता खरेदीसाठी सीलबंद दरपत्रके सादर करण्यास इच्छूक असलेल्या पुरवठादारांकडून दरपत्रक मागवण्यात येत आहे.

अ.क्र.	साहित्याचा तपशील	तांत्रिक स्पेसीफीकेशन्स अत्यावश्यक*	संख्या	दर (सर्व करांसह)	एकुण रक्कम रू.
१	२	३	४	५	६
०१	IT Netwouk साहित्य	१) Optic fiber cable २) Network swith 5 port ३) Media converter ४) RJ 4 5 Clips ५) Installation service	१०० मीटर २ नग १ जोडी १ पॅकेट —		

१) निविदेसाठी पुर्व अहर्ते करीता लागणारी कागपत्रे.

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

२) पुरवठादाराने पॅन कार्ड.

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

२) दरपत्रके सादर करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती :–

१) खरेदीची अंदाजीत रक्कम रू. २५ हजार आहे.

२) विद्यापीठात खरेदी करावयाचे साहीत्य हे विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोच करून व इंस्टॉलेश करून 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 वेगवेगळया दयाव्यात. तसेच वॉरंटी /गॅरंटी नमुद करून 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, दुरूस्ती 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 नियमीतता पाहूनच बिलाची अदायगी करण्यात येईल किंवा GST ची रक्कम राखून उर्वरीत देयकाची अदायगी करण्यात येईल. GST ची रक्कम 2 A 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 करून घेण्यात यईल तसेच आपल्या आस्थापनेचे नाही पुरवठादारांच्या काळया यादीत टाकण्यात येईल.

११) संबंधीत विभागाकडून वस्तु/सेवा समाधानकारक मिळाल्याचा अहवाल वित्त विभागात सादर झाल्यानंतर ०७ दिवसांच्या आत बील अदायगी करण्यात यईल, आवश्यक असेल तेथे शासकीय कर कपात करण्यात येईल.

१२) सदरचे सीलबंद दरपत्रक हे पुरवठादाराच्या लेटर हेडवर सही व शिक्यानीशी सर्व करासह दर नमुद करून वित्त व लेखा अधिकारी यांचे नावे वित्त व लेखा विभागात दिनांक ०४/०९/२०२४ 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 करू नयेत.

१५) दरपत्रकासंदर्भात अतिरिक्त माहितीसाठी श्री. हरीश पालीवाल मो.नं.८६००४८४६९१ वर कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

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

संचालक/विभागप्रमुख
विभागाचे नाव

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 or services...
(Describe the nature of the services/goods) which are exmpted 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 Authorised Signatory :

Name of the Authorised Signatory :

Name of Business :

Date :

Stamp/Seal of the Business entity :