

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ

नांदेड-४३१ ६०६(महाराष्ट्र)

SWAMI RAMA NAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY

NANDED - 431606, MAHARASHTRA STATE, INDIA

Estate Department

Phone No.: +91 2462 229526

Fax No.: +91 2462 229572

Email: estate.srtmun@gmail.com

जा.क्र.प्रकाशन/भांडार/२०२०-२१/

दिनांक :- ०९.०९.२०२१

परीक्षा स्टेशनरी छपाईच्या पुरवठा बाबत

दरपत्रक सूचना क्र.३०

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठास परीक्षा स्टेशनरी छपाईच्या पुरवठा बाबत करण्याकरीता दरपत्रक खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून सोबत जोडलेल्या प्रपत्र "अ" मध्ये भरून द्यावे. सिलबंद लिफाफ्यावर कोटेशन नंबर व कोटेशन नाव स्पष्ट अक्षरात लिहावे. आपण आपले दर भरून सिलबंद लिफाफा दि. १६.०९.२०२१ रोजी दूपारी ०९.३० वा पर्यन्त संपदा विभागात सादर करावेत. यांनंतर प्राप्त होणारे दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाहीत. सदर दरपत्रके शक्य झाल्यास याच दिवशी उघडण्यात येतील. साहित्याच्या संख्येत, बदल करण्याचा (कमी अथवा जास्त) अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.

अटी व शर्ती :

१. मागील पृष्ठावरील नमूना तक्त्यामध्ये आपले दर प्रति नग प्रमाणे भरून द्यावेत.(सर्व कर समाविष्ट व विद्यापीठात पोहोच असावेत.)
२. पुरवठाधारक विद्यापीठास प्रथमच दरपत्रक भरत असेल तर त्याने शॉप अॅक्ट, CGST & SGST आणि पॅनकार्डच्या साक्षात्कृत छायाप्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
३. पुरवठाधारकाने नोंदणी केलेल्या शॉप अॅक्टच्या धंद्याचे स्वरूपतील दर्शविलेल्यांनी पुरवठा करण्याकरीता दरपत्रक भरावेत.
४. दर सर्व करासहित असावेत, अटीबद्ध असलेले दर स्विकारले जाणार नाही. आवश्यक वाटल्यास विद्यापीठ पुरवठाधारक सक्षम असल्याची पहाणी करेल. दर अचूक सुस्पष्ट असावेत, खाडाखोड करू नये.
५. पुरवठाधारकांकडे CGST & SGST क्रमांक असावा, देयक दोन प्रतीत सादर करावे.
६. पुरवठा केलेले साहित्य दरपत्रकातील तपशीलाप्रमाणे नसल्यास स्विकारले जाणार नाहीत.
७. पुरवठा आदेश मिळाल्यापासून ०७ दिवसांच्या आत साहित्य विद्यापीठात पुरवठा करावा लागेल.
८. वित्त व लेखाधिकारी, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड यांचे नावे दरपत्रक देण्यात यावे
९. पुरवठाधारकाच्या देयकातून TDS इ.नियमानुसार कपात केली जाईल.
१०. पुरवठा आदेश स्वीकारल्यानंतर कोणत्याही कारणास्तव (चुकीचे दर/संख्या इत्यादी) पुरवठा न करणे ही सबब ऐकली जाणार नाही, विद्यापीठास इतर पुरवठाधारकाकडून खरेदी करून घ्यावी लागल्यास त्यासाठी झालेल्या वाढीव खर्चाच्या फरकाची रक्कम वसूल केली जाईल.
११. पुरवठा आदेशातील मुदतीच्या आत पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. विलंब केल्यास पुरवठा आदेशाच्या एकुण किंमतीच्या १२% प्रत्येक आठवड्यास आकारण्यात येईल. सदर रक्कम बिलातून कपात करूनच देयक अदा केले जाईल.
१२. विद्यापीठास फसविण्याचा प्रयत्न केल्यास त्याचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट केले जाईल आणि त्यास विद्यापीठाकडून भविष्यात कोणतेही काम दिले जाणार नाही.
१३. याबाबत कोणताही कायदेशीर तंटा निर्माण झाल्यास तो जिल्हासत्र न्यायालय, नांदेड न्यायालयाच्या अंतर्गत असेल.

स्वा/-

वित्त व लेखाधिकारी

प्रत : सिस्टीम एक्सपर्ट, प्रस्तूत विद्यापीठ यांना देवून कळविण्यात येते की, सदर दरपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात यावे.

प्रति,

वित्त व लेखाधिकारी,
स्वा.रा.ती.म.विद्यापीठ, नांदेड.

महोदय,

परीक्षा स्टेशनरी छपाईच्या पुरवठा बाबत..... प्रपत्र "अ"

अ.क्र.	साहित्याचा तपशील	नग संख्या	दर प्रती नग सर्व करासहित	एकुण खर्च
1	Final R.R. 12x15 (Continuous stationary) Speciation : Paper: 70 gsm,s.s.maplitho with continuospaper. Printing :Singal side priting in singalside printing in single colour(blue colour) AS per university sample	750 00		
2	Remuneration formNo.26 Specification: single leave,both side printing ¼demi size,sirpur 7.4 paper of 58 gsm, single colour printing.100 leave in each pad. ASper university sample.	100pad		

SGST No.

CGST No.

पुरवठाधारकाची सही आणि शिक्का मो.नं.