# पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur**

केगाव, सोलापूर-४१३२५५ महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र.०२१७-२७४४७७१-७३ (८ लाईन्स) फॅक्स-०२१७-२३५१३००

संकेतस्थळ :http://sus.ac.in ई-मेल:fao@sus.ac.in

NAAC Accredited-2022
B++' Grade (CGPA 2.96)

**खरेदी व भांडार विभाग**

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खभांवि/२०२४/ 471 दिनांक 30 JUL 2024

## -:पहिली मुदतवाढ:-

प्रति

----------------

----------------

**विषय : प्रस्तुत विद्यापीठातील संलग्नता विभागाकरिता HP LeaserJet M१००५ MFP प्रिंटर खरेदी खरेदीच्या दरपत्रकास पहिली मुदतवाढ देण्याबाबत...**

**संदर्भ :- दरपत्रक सुचना:जा.क्रं. पुअहो/सोविसो/विवले/खभांवि/२०२४/४५२, दि.२२/०७/२०२४**

**महोदय/महोदया,**

उपरोक्त विषयास अनुसरुन कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठाच्या वरील नमूद विषयांकित कामाकरिता संदर्भान्वये दि.२२/०७/२०२४ ते दि.२९/०७/२०२४ या कालावधीत दरपत्रके मागविण्यात आली होती. परंतु विहीत कालावधीत अपेक्षित दरपत्रके प्राप्त न झाल्याने यास पहिली मुदतवाढ देण्यात येत आहे. तरी आपले अपेक्षित दर GST करासह **अंदाजपत्रकामध्ये (Schedule B)** मध्ये भरून **मा.वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर** यांच्या नावे सिलबंद लिफाफ्यात विहीत मुदतीत पाठवावे. दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती व सुचना सोबत जोडल्या आहेत.

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या http://sus.ac.in **या संकेतस्थळावर Quotation** या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे.

| -: मुदतवाढ तपशील :- | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **अ.क्र** | **तपशिल** | **दिनांक** | **वेळ** | **ठिकाण** |
| १ | मुदतवाढ प्रकाशित करण्याचा दिनांक | ३०/०७/२०२४ | | वित्त व लेखा विभाग पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-४१३२५५ |
| २ | मुदतवाढ स्विकारण्याची सुरवातीचा दिनांक | ३०/०७/२०२४ | | |
| ३ | दरपत्रके सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ | ०६/०८/२०२४ | सायं ०६.०० वा | |
| ४ | दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक व वेळ (शक्य झाल्यास) | ०७/०८/२०२४ | दु ०३.००वा | |

(डॉ. व्ही. बी. घुटे)
**प्र. वित्त व लेखा अधिकारी**

## सुचना व अटी

१. दरपत्रक हे सिलबंद पाकिटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३ २५५ यांच्या नावाने विहित मुदतीत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.

२. पाकीटावरती ***संलग्नता विभागाकरिता HP LaserJet M1005 MFP प्रिंटर खरेदी करण्याकरिता दरपत्रके*** असा स्पष्ट उल्लेख करावा.

३. SCHEDULE-B मधील Specification प्रमाणे पुरवठा करणे आवश्यक आहे.

४. **दरपत्रकामध्ये खाडाखोड किंवा व्हायटनर चा वापर केल्यास दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.**

५. **महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (शॉप अ‍ॅक्ट लायसन्स) मध्ये नमूद केलेल्या व्यवसायाचा संबधित खरेदी किंवा कामाशी संबध असणे आवश्यक आहे. (संबधित साहित्य खरेदी व कामाचा अनुभव असणे बंधनकारक राहिल.)**

६. **संबंधित कामाचा अनुभव असल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक आहे.**

७. **शॉप अ‍ॅक्ट लायसन्स, पॅन कार्ड, GST Registration, यांच्या छायांकित प्रती जोडणे बंधनकारक राहील. तसेच नियमानुसार GST Registration प्रमाणपत्र नसल्यास तसे हमीपत्र फर्मच्या लेटरहेडवर तयार करुन जोडावे.**

८. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.

९. **दरपत्रके हे देताना आपले दर सर्व करासहित (Including GST किंवा Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. सदर साहित्य हे विद्यापीठात आवश्यकते प्रमाणे स्व:खर्चाने पुरवठा करणे व सेवा देणे बंधनकारक राहील.**

१०. **फर्मने दिलेले दर हे अंतिम राहतील त्यामध्ये कोणतीही वाढ केली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.**

११. **न्युनतम दर असलेल्या फर्मला कार्यारंभ/पुरवठा आदेश दिल्यानंतर विहित मुदतीत काम न केल्यास संबंधित फर्मवर नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.**

१२. कार्यारंभ/पुरवठा आदेशाप्रमाणे साहित्य प्राप्त झाल्याची खात्री झाल्यानंतरच प्रचलीत कराची कपात करून देयक आदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

१३. **कामाचा दर्जा उत्तम असावा.**

१४. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणे किंवा कोणत्याही टप्प्यावर प्रक्रिया रद्द करण्याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत. तसेच पुरवठा आदेशानुसार साहित्य नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहील.

१५. वरील दरपत्रकासंदर्भात काही शंका/अडचण असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४ (Ext.१७३) या दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

१६. **पुरवठा आदेशातील सर्व अटी व शर्ती माझ्यावर बंधनकारक राहतील.**

१७. **सदर सुचना व अटी मान्य असल्याची स्वाक्षरी व शिक्का असलेले दरपत्रक तसेच सोबत जोडलेले हमीपत्र (Declaration) भरुन स्वाक्षरी व शिक्कासह जोडणे बंधनकारक असेल त्या शिवाय दरपत्रकाचा स्विकार केला जाणार नही. याची नोंद घ्यावी.**

१८. **वरील सुचना व अटी मान्य आहेत.**

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का

# अंदाजपत्रक [Shedule B]

*{दरपत्रक हे फर्मच्या लेटर हेडवर  सादर करावे  (To be printed on letter Head )}*

**प्रति,** **दि.**

मा. वित्त व लेखा अधिकारी
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर.

**विषय: प्रस्तुत विद्यापीठातील संलग्नता विभागाकरिता HP LaserJet M1005 MFP प्रिंटर खरेदी करण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत...**

**महोदय,**

वरील विषयांकित साहित्य आम्ही खालील नमूद दराप्रमाणे पुरवठा करण्यास तयार आहोत.

| अ.क्र. | साहित्याचे नाव व तपशील | नग | एकूण रक्कम |
|---|---|---|---|
| 1. | ***Printer:* -**<br>HP LaserJet M1005 MFP | 01 | |
| | | **Total Amount** | |
| | | **GST ------ %** | |
| | | **Total Amount With GST** | |

उपरोक्त दराप्रमाणे मी/आम्ही काम करण्यास तयार आहोत.

**पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का**

## *DECLARATION*

*I, ________________________________________________ hereby declare that, our firm ___________________________________________ is not Black listed, debarred or prohibited by Government of India or any other Government, Union Territory, Authority or Organization or University. I further declare that, no case/s, criminal or Civil or Enquires of any kind are pending or settled between our firm and Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University before judicial and quasi-judicial authority. If any civil and criminal case is found pending against university is right to action against us.*

*Name of the Bidder/*
*Firm, Seal & Signature*