

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर

नॅक समिती तर्फे 'अ+' दर्जा प्राप्त

ई.पी.ए.बी.एक्स.	:-	(०२४०) २४०३३९७ ते ४००
कार्यालय दूरध्वनी	:-	(०२४०) २४०३१०४ ते १०६
कुलसचिव (का).	:-	(०२४०) २४०३३३३
कुलसचिव (नि).	:-	(०२४०) २४००२०३
फॅक्स	:-	(०२४०) २४०३११३ / २४०३३३५
तार	:-	बामुसिटी
Web Site	:-	www.bamu.ac.in
E-mail	:-	registrar@bamu.ac.in

विद्यापीठ परिसर,
छत्रपती संभाजीनगर - ४३१ ००४
(महाराष्ट्र)



संदर्भ क्र. युई/भांडार/२०२६-२७/

दिनांक: १२/०५/२०२६

विषय: दरपत्रक सादर करणे बाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, स्थावर विभागात Deepening of the well and horizontal boring in it at Ganpati Well in University Campus खरेदी/ सेवा / देखभाल दुरुस्तीसाठी खाली नमुद केलेल्या तांत्रिक बाबींची पूर्तता करून दि. २१/०५/२०२६, रोजी दुपारी ५:३०pm वाजेपर्यंत दरपत्रक सादर करावेत.

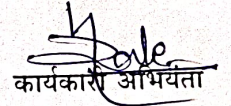
Sr. No.	Name of the Article with Description or Specification	Qty.	Rate	Total Cost
1	Excavation in general in hard material comprising of soft rock, hard rock, Manjara rock, etc. by blasting / controlled blasting, chiselling as required in wet or dry condition for Head Works i.e. Intake Well, Connecting Pipe, Jack Well, Pump House, Supply Well, etc. for lift 0 to 1.5 M and lead of 150 M including barricading, guarding, disposing off surplus excavated stuff with in a radius of 0.5 km. as directed by Engineer-in-charge, excluding refilling. (For Head Works on nalla or any other site of GSDA for initial lift of 0 to 1.5M)			
A	9.00 M to 10.50 M	42.45 Cum		
B	10.50 M to 12.00 M	42.45 Cum		
03	Dewatering the excavated trenches and pools of water in the building trenches / pipeline trenches, well works by using pumps and other devices including disposing off water to safe distance as directed by Engineer-in-charge (including cost of machinery, labour, fuel), etc.complete. (Bd-A-9/261)	100 HP/Hr.		
04	Horizontal Boring (04 Nos X 125)	1000 Rft.		
05	Removal of sludge from the well by crane with 6 labourers	15 Rft.		
			Total Amount	

दरपत्रका सोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

1. Copy of acknowledgement of Income Tax Return for last financial year
2. Copy of Registration Certificate / Shop Act. License Copy / Udyom Aadhar
3. PAN Card & Aadhar Card.
4. GST Registration.

विशेष टिप्पणी :-

- दरपत्रके दोन लिफाफ्यात सादर करावीत १) एका लिफाफ्यात वरील प्रमाणे तांत्रिकबाबीसह उपरोक्त कागदपत्रे असावीत २) दुसऱ्या लिफाफ्यात फक्त दर नमूद केलेले असावेत (दर सर्वकरांसहीत नमूद करावेत).
- नियमानुसार उपरोक्त कागदपत्रे आणि तांत्रिकबाबी असलेला पहिला लिफाफा उघडण्यात येईल. सर्व कागदपत्रे आणि विभागाच्या तांत्रिक बाबींची पुर्तता करणाऱ्या पुरवठाधारकांचा दर नमूद असलेला दुसरा लिफाफा उघडण्यात येईल.
- पात्र पुरवठाधारकांच्या कंपनीची प्रत, साहित्य कोणत्या कंपनीचे आहे, त्याची गुणवत्ता/दर्जा, विद्यापीठास सेवा दिलेली असल्यास समानधाकारक आहे किंवा नाही, या सर्व बाबींचा विचार करून साहित्य खरेदीची पुढील प्रक्रिया करण्यात येईल
- फक्त ब्रॅन्डेड कंपनीचेच दर नमूद केलेले असावेत. लोकल मेड किंवा असेम्बल केल्या जाणाऱ्या साहित्याचा खरेदी/सेवा देखभाल दुरुस्तीकरीता प्राप्त दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- अधिकृत विक्रेता, अधिकृत वितरक, मुळ उत्पादक, लघु उद्योजक यांनी संबंधीत कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत सादर करावीत.
- पात्र पुरवठाधारकांनी सादर केलेले दर आणि प्रचलित बाजार दर तपासून सर्वात कमी (L₁) दर नमूद करणाऱ्या पुरवठाधारकांसोबत दरवाटाघाटी करण्यात येतील.
- दरवाटाघाटी नंतर अंतिम ठरलेल्या पुरवठाधारकांस रु. १ लक्ष वरील खरेदीसाठी आदेशप्रपत्र देण्यापूर्वी (As per Accounts Code 5.44) ५ % सुरक्षा ठेव (Security Deposit) ०१ वर्षांच्या कालावधी करीता वित्त व लेखा विभागात जमा करावी लागेल.
- रु. २.५० लक्ष वरील खरेदी, सेवा व देखभाल दुरुस्तीसाठी शासन निर्णयानुसार GST TDS 2% कपात केला जाईल असा उल्लेख दरमागणीपत्रात करण्यात यावा.


कार्यकारी अभियंता