

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर
मराठवाडा विद्यापीठ



Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University

NAAC Accredited by 'A+' Grade

Electronics & Instrumentation Center (U.S.I.C.)

विद्यापीठ प्रांगण,

University Campus,

छत्रपती संभाजीनगर(रा.म) ४३१००४- भारत

Chhatrapati Sambhajinagar - 431 004 (M.S.) India

EPBX : (0240) 2403399 & 400.

Telephone : 2403108.

FAX : 2403335.

Web Site : www.bamu.ac.in

E-mail : headusic@bamu.ac.in

संदर्भ क्र.: इले.अॅण्ड इन्स्ट्रुमे. कक्ष (युसिक)/२०२६-२७/ 173

दिनांक: २०/०८/२०२६.

विषय:- दरपत्रक पुनश्च: सादर करणेबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून कळविण्यात येते कि, रोजकीर्द कक्ष, वित्त व लेखाधिकारी कार्यालय यांच्यासाठी खालील नमूद केलेल्या इन्व्हर्टर बॅटरी ची माहिती देण्यात आलेली आहे. त्याप्रमाणे साहित्य खरेदी करण्याकरिता दि. २७/०८/२०२६ रोजी विभागप्रमुख, युसिक यांच्या नावाने दरपत्रक युसिक विभागात २.०० वाजेपर्यंत सादर करावे.

Sr. No.	Name of Item	Make/ Model	Qty.	Rate (Rs.)	Amount (Rs.)
01.	Inverter Input/ Output Capacity -2000VA / 1600W, Pure Digital Wave, Input Voltage-230V $\pm$ 10%, Inverter Mode Voltage Range-80V ~ 290V, UPS Mode Voltage Range-180V ~ 265V, Frequency-50Hz $\pm$ 0.1Hz, System Voltage-24V DC, Inverter & Battery Stand in proper MS Inter links cable with pure copper proper size. 2 Years Warranty		01 No.		
02.	Tubular Battery 12V, 100Ah Battery (4 Years Warranty)		02 Nos.		

● दरपत्राकासोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.(Envolop no.1)

अ) आयकर परतावा शेवटचे वर्ष (Assessment Year 2025-26) प्रत.

आ) व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा दुकान कायदा परवाना किंवा लिंक अॅक्टिव्हिटीसह उद्यम नोंदणी/ एमएसएमई/प्रमाणपत्र- एनएसआयसी प्रमाणपत्र (प्रस्तावित खरेदी सेवा, देखभाल, दुरुस्ती संबंधित असावे.)

इ) पॅन कार्ड

ई) वस्तू सेवा कर (GST) प्रमाणपत्र

उ) उत्पादनांच्या तांत्रिक बाबींची संपूर्ण माहितीची प्रत मेक, मॉडेल आणि वारंटी/गॅरंटी सह (With Make Model, Technical Specification) असणे आवश्यक आहे.

ऊ) अधिकृत विक्रेता अधिकृत वितरक मूळ उत्पादक लघुउद्योजक यांनी संबंधित कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत सादर करावीत.

विशेष टिपणी -:

- **दरपत्रके दोन क्रमांकाच्या लिफाफ्यात सादर करावीत .**

१. तांत्रिक बाबींसह उपरोक्त कागदपत्रे एका लिफाफ्यात वरीलप्रमाणे असावीत. (Envelop no.1)

२. दुसऱ्या लिफाफ्यात फक्त दर असावेत. छापील /टंकलिखित (Typing) स्वरूपात असावेत. (दर सर्व करांसहित नमूद असावेत.) (Envelop no. 2)

- नियमानुसार उपरोक्त कागदपत्रे आणि तांत्रिकबाबी असलेला पहिला लिफाफा उघडण्यात येईल. सर्व कागदपत्रे आणि विभागांच्या तांत्रिक बाबींची पूर्तता करणाऱ्या पुरवठ्याधारकांचा दर नमूद असलेला दुसरा लिफाफा उघडण्यात येईल.
- पात्र पुरवठाधारकांच्या कंपनीची प्रत, साहित्य कोणत्या कंपनीचे आहे, त्याची गुणवत्ता/दर्जा, विद्यापीठस सेवा दिलेली असल्यास समाधानकारक आहे किंवा नाही, या सर्व बाबींचा विचार करून साहित्य खरेदीची पुढील प्रक्रिया करण्यात येईल.
- फक्त ब्रँडेड कंपनीचे दर नमूद केलेले असावेत. लोकल मेड किंवा असेंबल केल्या जाणाऱ्या साहित्यांचा खरेदीसाठी प्राप्त दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- अधिकृत विक्रेता अधिकृत वितरक मूळ उत्पादक लघुउद्योजक यांनी संबंधित कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत सादर करावीत.
- सदरील साहित्याचा पुरवठा व कार्यरत हे मॉडेल कॉलेज घनसावंगी येथे करावयाचे आहे.
- पात्र पुरवठाधारकांनी सादर केलेले दर आणि प्रचलित बाजार दर तपासून सर्वात कमी (L_1) दर नमूद करणाऱ्या पुरवठाधारकांसोबत दर वाटाघाटी करण्यात येईल.
- दर वाटाघाटी नंतर अंतिम ठरलेला पुरवठाधारकांस रुपये १ लक्ष वरील खरेदीसाठी आदेश प्रपत्र देण्यापूर्वी (As per Account code 5.44) ५ % सुरक्षा ठेव वर्षाच्या कालावधी करिता वित्त व लेखा विभागात जमा करावी लागेल.
- रुपये २.५० लक्ष वरील खरेदी सेवा व देखभाल दुरुस्तीसाठी शासन निर्णयानुसार GST TDS 2% कपात केली जाईल असा उल्लेख दर पत्रकात करण्यात यावा.
- वस्तूनिहाय - (L_1) गृहीत धरण्यात येणार नाही.


विभाग प्रमुख