NAAC "A" Grade

गोपीनाथराव मुंडे राष्ट्रीय ग्रामीण विकास व संशोधन संस्था
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,
छत्रपती संभाजीनगर –४३१००४, महाराष्ट्र, भारत

GMNIRD
A Constituent Institute of Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University

प्रा.(डॉ). संजय. बी.साळुंके
संचालक

Phone No : 9850510933
Email : director.gmnird@bamu.ac.in
drsanjaysalunke@gmail.com
EPBX : (0240) 2403399 & 400
Telephone : 2403333, 34, 36
Fax : 2403335

जा.क्र. गो.मुं.रा.ग्रा.वि.सं.सं/२०२५-२६/२६५ दि. ११/०३/२०२६

प्रति,
मे. ----------,
----------,
----------.

विषय:- दरपत्रक सादर करणे बाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरुन कळविण्यात येते की, गोपीनाथराव मुंडे राष्ट्रीय ग्रामीण विकास व संशोधन संस्थेमार्फत आयोजित केलेल्या 'Sustainable Development Environment and Social Welfare : Issues and Challenges' या विषयावरील दोन दिवशीय आंतरराष्ट्रीय चर्चासत्रामध्ये सादर करण्यात आलेल्या संशोधन लेखांच्या पुस्तक छपाईसाठी दुरुस्तीसाठी खाली नमूद केलेल्या तांत्रिक बाबींची पुर्तता करुन दिनांक १६/०३/२०२६, रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत दरपत्रक सादर करावेत.

Sr. No.	Name of the Article with Description or Specifiction	Quantity	Rate		Total Cost
			Per Unit	Rs.	Rs.
1.	कव्हर पेज २५० 'GSM' कार्डशीट	०२			
2.	आतील पेज (ब्लॅक) ७० GSM	२५०			
3.	आतील कलर पेज (आर्ट पेपर) ७० GSM	०४			
	एकूण	१००			

➢ **दरमागणीपत्रक पोस्टाने किंवा कुरीयर ने पाठविण्यात यावेत. दरपत्रका सोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.**

1. Copy of acknowledgement of Income Tax Return for last financial year
2. Copy of updated registration of Business or Shop Act License/ Udyam registration/MSME-Cert./NSIC Certificate with link activity. (प्रस्तावित खरेदी, सेवा, देखभाल-दुरुस्ती संबंधीत असावे.)
3. PAN Card.
4. GST Registration.
5. ISBN/ISSN Number.

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 करुन साहित्य खरेदीची पुढील प्रक्रिया करण्यात येईल
- फक्त ब्रॅन्डेड कंपनीचेच दर नमूद केलेले असावेत. लोकल मेड किंवा असेंम्बल 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 सर्वांत कमी (L_1) 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 वर्षाच्या 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.

सचालक

DOC-ID:- 226732

Office.T.ID:- 1014125.

H.O.D.T.ID:- 1014126.

TRACK ID:- 1014193