

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छ.संभाजीनगर

नॅक समितीतर्फे 'अ' दर्जा प्राप्त

ईपीएबीएक्सदुरध्वनी

(०२४०) २४०३३९९/४००

कुलगुरुकार्यालय

(०२४०) २४०३२२३

कुलगुरुकार्यालय फॅक्स

(०२४०) २४०३२२४

कुलसचिवकार्यालय

(०२४०) २४०३३३३/३३४/३३६

संकेतस्थळ

bamu.ac.in

office@bamu.ac.in

ad@bamu.ac.in



विद्यापीठ परिसर,
छ.संभाजीनगर - ४३१००४
(महाराष्ट्र) भारत

संदर्भ क्र.सांख्यिकी /२०२५-२६/ 407

दिनांक : १५/१०/२०२५

16

विषय:- दरपत्रक सादर करणे बाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठाचा शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ चा वार्षिक अहवालाच्या एकुण अंदाजित २०० प्रति (१५० मराठी व ५० इंग्रजी प्रती) छपाईकरिता खाली नमूद केलेल्या तांत्रिक बाबींची पूर्तता करून दिनांक ०७/११/२०२५, रोजी संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत नियोजन व सांख्यिकी विभागात दरपत्रक सादर करावेत.

Sr. No.	Name of the Article with Description or Specification	Quantity	Rate		Total Cost
			Per Unit	Rs.	Rs.
1	इतर माहितीचे अंदाजे पेजेस (बल्लारपूर ७० GSM क्वॉलीटीचे) करिता सिलबंद दरपत्रक - कव्हरपेज २५० GSM क्वॉलीटीचे ०१ पेजेस - महापुरुषांचे कलर ०२ फोटो - नॅक सर्टिफिकेटकलर ०१ फोटो - वरिष्ठ प्रशासकांचे ०१ फुल पेजेस कलर फोटो - विद्यापीठातील विविध कार्यक्रमाचे ११ पेजेस फोटो (पाठपोट) - प्रुफ रिडींग सह	360			

➤ दरमागणीपत्रक संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे तसेच पोस्टाने किंवा कुरीयर ने पाठविण्यात यावेत.

दरपत्रका सोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

- Copy of acknowledgement of Income Tax Return for last financial year (A.Y.2024-25)
- 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.)(पावती ग्राह्य धरण्यात येणार नाही)
- PAN Card.
- 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 पूर्तता 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 (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.


सहायक कुलसचिव
नियोजन व सांख्यिकी