

महाराष्ट्र शासन
रा.आ.पोदार वैद्यक महाविद्यालय (आयु),
अधिष्ठाता यांचे कार्यालय, डॉ. अनीबेझंट रोड, वरळी, मुंबई ४०० ०१८.
०२२ - २४९३४२१४ फॅक्स . ०२२ - २४९३६८८९
(website :- www.ayurvedinstitute.com, email :- deanrapmc@gmail.com)

जा.क्र. राआपोम/भांडार/जिवायो २४-२५/२०२४ / 6456

दिनांक :- 06 SEP 2024

जाहिरात/Notice for Quotation

प्रति,

.....
.....
.....

विषय:- दरपत्रक (**Quotation**) सादर करणेबाबत.

नियमित लेखनसामुग्री व इतर साहित्य साधनसामुग्रीकरीता दरपत्रक सादर करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत आपणांस कळविण्यात येते की, जिल्हा वार्षिक योजना २०२४-२५ अंतर्गत मंजूर नियतव्ययातून खालील साधनसामुग्री खरेदी करणेकरीता दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

आपणांस सूचित करण्यात येते की, महाविद्यालयाकरिता या पत्रासोबत जोडलेल्या साधनसामुग्रीकरीता नमुद केलेल्या निर्दिष्टानुसार साधनसामुग्रीचा पुरवठा करणेसाठी कमीत कमी दराची मोहोरबंद पाकिटातील दरपत्रके दिनांक २०.०९.२०२४ रोजी सायं ५.०० वाजेपर्यंत पोहचतील अशा बेताने अधिष्ठाता यांचे कार्यालयात खालील नमूद अटी व शर्ती यांच्या अधिन राहून सादर करण्यात यावीत.

अटी व शर्ती

१. दिनांक २०.०९.२०२४ रोजी सायं ५.०० वाजल्यानंतर प्राप्त होणा-या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
२. दरपत्रक सादर करताना अशा प्रकारच्या खरेदीवर शासनाकडून आकारले जाणारे विविध कर (taxes) स्वतंत्रपणे नमूद करावेत.
३. दरपत्रक सादर करतेवेळी साधनसामुग्री पुरवठा करणेसाठी आपले काही शुल्क/दर असल्यास ते देखिल स्वतंत्रपणे नमूद करावेत.
४. दरपत्रक सादर करताना GST क्रमांक नमूद असलेल्या लेटरहेडवर सादर करावे.
५. दरपत्रक सादर करणा-या दरपत्रकधारकाचा किंवा संस्थेचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेणा-या अन्य संस्थेमध्ये थेट स्वारस्य असू नये, तसे आढळल्यास दोन्ही किंवा अधिक दरपत्रके

नाकारण्यात येतील. याकरीता सोबत जोडण्यात आलेली हमीपत्र दरपत्रकधारकास सादर करणे बंधनकारक राहिल. **(हमी पत्र विहित नमुन्यात सादर करावे)**

६. दरपत्रक धारकांनी केवळ एकच दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रक सादर केलेल्या दरपत्रकधारकाचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेतलेल्या इतर संस्थासोबत प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नसावा. आढळल्यास दरपत्रक नाकारण्यात येतील.
७. साधनसामुग्री खरेदी प्रश्नात साधनसामुग्री करीता देण्यात येणारा हमी कालावधी (Warranty Period) ठळकपणे नमूद करावा.
८. दरपत्रक सादर करतेवेळी मोहोरबंद/सीलबंद पाकिटांवर ". नियमित लेखनसामुग्री व इतर साहित्य **साधनसामुग्री करीताचे दरपत्रक**" असे स्पष्टपणे नमूद करावे.
९. खरेदी प्रक्रिया, यशस्वी दरपत्रक स्विकारणाच्या पूर्वी किंवा यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्यात आल्यानंतर देखिल कोणत्याही वेळी लेखी नमूद करावयाच्या कारणांमुळे रद्द करण्याचे अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवीत आहे.
१०. विहित कालावधीत प्राप्त दरपत्रके दिनांक २३.०९.२०२४ रोजी स. ११.०० वा. अधिष्ठाता यांचे दालनात उघडण्यात येतील त्यावेळी कंपनीच्या एका प्रतिनिधीस स्वखर्चाने हजर राहण्याची मुभा राहिल.
११. दरपत्रक उघडल्यानंतर आपण सादर केलेल्या साधनसामुग्रीच्या विनिर्दिष्टानुसार (Specification) सदर साधनसामुग्री प्रत्यक्ष पडताळणी व आवश्यकता वाटल्यास चाचणी महाविद्यालयातील संबंधित तज्ञामार्फत करण्यात येईल. त्याकरिता आपण आवश्यक ती व्यवस्था करून ठेवावी.
१२. पुरवठादाराने सदर खरेदी संदर्भातील आवश्यक माहिती यासोबतच्या प्रपत्रात **(Annexure -B)** मध्ये सादर करावी.
१३. खरेदी प्रक्रियेच्या अटी व शर्तीमध्ये कोणताही बदल करण्याचा अधिकार अधिष्ठाता, रा.आ.पोदार वैद्यक महाविद्यालय (आयु.), वरळी, मुंबई हे राखून ठेवत आहेत.









(वैद्या संपदा सं. संत,)

अधिष्ठाता

रा.आ.पोदार वैद्यक महाविद्यालय(आयु),

वरळी, मुंबई १८.

प्रत,

महाविद्यालयीन सुचना फलक

ANNEXURE -A
 रा. आ. पोदार वैद्यक महाविद्यालय (आयु.), वरळी, मुंबई

नियमित लेखन सामग्री व इतर साहित्य

अ.क्र.	सामग्रीचे नाव	विनिदिष्टे	मागणी संख्या	पॅकेजिंग	दर	एकुण किंमत (सर्व करासाहित)
1	सफेद टॅग - नायलॉन	सफेद टॅग - नायलॉन	50	बंडल		
2	दोन फॅल्प फोल्डर	दोन फॅल्प फोल्डर	500	नग		
3	मोटा पंच	२ होल पंचिंग मशिन	20	नग		
4	छोटा पंच	२ होल पंचिंग मशिन	20	नग		
5	स्टेपलर लहान	स्टेपलर लहान	30	नग		
6	स्टेपलन मोठे	स्टेपलन मोठे	10	नग		
7	हजेरीपट	हजेरीपट	100	नग		
8	टाचपी ५० ग्रॅम	टाचपी ५० ग्रॅम	20	बॉक्स		
9	पीन मॅनेट हॉल्डर	पीन मॅनेट हॉल्डर	20	नग		
10	पेपर बार्डिंग क्लिप	पेपर बार्डिंग क्लिप (२४ नग)	10	बॉक्स		