



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर-४१३२५५ महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र.०२१७-२७४४७७१-७३ (११ लाईन्स) फॅक्स-०२१७-२३५१३००

संकेतस्थळ : <http://su.digitaluniversity.ac.in> ई-मेल : fao@sus.ac.in

केंद्रीय खरेदी विभाग



जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/केंखवि/२०१९/ ४६१

दिनांक 4 NOV 2019

प्रति

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठात परीक्षा व मुल्यमापन विभागास Printer साठी Cartridge/Ribbon खरेदीसाठी दरपत्रके मागविण्याबाबत...

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठातील परीक्षा व मुल्यमापन विभागास **Printer साठी Cartridge/Ribbon** खरेदीसाठी आपले अर्पक्षत दर करासह दरपत्रकात भरून मा.वित्त व लेखाअधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,सोलापूर यांच्या नावे दि.२२/११/२०१९ पर्यंत पाठवावे.

तरी आपले दरपत्रक नमूद केलेल्या तारखेपूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोहोच करावीत. दरपत्रकासंदर्भात सर्वास्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	वस्तूचा तपशील/ Configuration		एकूण नग	किंमत प्रति.नग	एकूण रूपये
1.	Lipi Printer 6610	Cartridge	10 Cartridge		
2.	HP-M607	Laserjet Printer Cartridge 37A Original	02 Cartridge		
GST.....%					
एकूण रूपये जीमटो सह					

अ.क्र.	तपशील	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	१३/११/२०१९	सायं ४.००	वित्त व लेखा विभाग पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-४१३२५५
२	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	१३/११/२०१९	सायं ४.००	
३	दरपत्रके सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	२२/११/२०१९	सायं ६.००	
४	दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक व वेळ (शक्य झाल्यास)	२५/११/२०१९	सकाळी १२.००	

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना सोलापूर विद्यापीठाच्या <http://su.digitaluniversity.ac.in> या संकेतस्थळावर Quotation या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे.

(सीए. श्रेणीक शहा)

वित्त व लेखा अधिकारी

सुचना व अटी

१. दरपत्रक हे सील बंद पाकीटातून कार्यालयीन वेळेत मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर सोलापूर-पुणे महामार्ग केगांव, सोलापूर-४१३२५५ यांच्या नावाने पोहोचतील अशा बेताने पाठवावीत.
२. पाकीटावरती दरपत्रके **Printer साठी Cartridge/Ribbon दरपत्रक** असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
३. शॉप अॅक्ट, पॅन कार्ड, GST Registration, ग्राहक सुची यांची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
४. दिलेल्या मुदतीनंतर म्हणजेच उशिरा आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. तसेच अटी व शर्ती अपूर्ण असलेली दरपत्रके मंजूर करण्यात येणार नाहीत.
५. दरपत्रके हे देताना आपले दर सर्व करासहित (Including GST / Excluding GST) किंमत असा स्पष्ट उल्लेख करावा. सदर पुरवठा (आवश्कतेनुसार त्या त्या वेळी विद्यापीठात येवून विद्यापीठात पोहोच करणे/आणून देणे). पुरवठा हा विद्यापीठ कार्यालयात स्वःखर्चाने करावा लागेल.
६. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारणे अथवा नाकारणे याबाबत विद्यापीठाने अधिकार राखून ठेवलेले आहेत तसेच पुरवठा आदेशानुसार साहित्याचा पुरवठा नसेल तर पुरवठादाराचा ठेका रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
७. वरील दरपत्रकसंदर्भात काही शंका / अडचणी असल्यास विद्यापीठाच्या ०२१७-२७४४७७०-७४(Ext. २७८) या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

पुरवठादाराची स्वाक्षरी व शिक्का