



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापुर
दरपत्रक फॉर्म

१. खरेदीचा तपशील : Hp Printer Sparepart
२. फॉर्म विकत घेणाऱ्या फर्मचे नाव :
पत्ता :
३. दुरध्वनी क्रमांक :
४. दरपत्रक फॉर्मची किंमत : रु. १००
चलन क्रं. दि.
५. बयाणा रक्कम : रु. ५,०००
चलन क्रं. दि.
६. दरपत्रक फॉर्म भरून देण्याची अंतिम तारीख व वेळ : ३०.०९.२०२५ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का

प्रति,
मा .कुलसचिव,
शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर

Sparepart Rate
HP E72530dn Black & White LaserJet

Sr. No.	Part No.	Details	Rate (Inclusive with all Taxes)
01	W9006MC	Imaging Drum	
02	W9007MC	Toner Collection Unit	
03	Z9M05A	Developer	
04	Z9M07A	Fuser	
05	Z7Y83A	Tray Roller	
06	Z9M08A	T2 Transfer Roller	
07	Z7Y64A	ADF Feed Roller	
08	Z7Y65A	ADF separation Roller	
09	Z8W50A	GX ADF Pick Roller	
10	Z8W51A	GX ADF Separation Roller	

HP E87640du Color LaserJet

Sr. No.	Part No.	Details	Rate (Inclusive with all Taxes)
01	W9054MC	Black Imaging Drum	
02	W9055MC	CMY Imaging Drum	
03	W9058MC	Toner Collection Unit	
04	Z7Y76A	Fuser	
05	Z7Y78A	Image Transfer Belt	
06	Z7Y80A	ITB Cleaner	
07	Z7Y69A	Cyan Developer	
08	Z7Y72A	Magenta Developer	
09	Z7Y73A	Yellow Developer	
10	Z7Y68A	Black Developer	
11	Z7Y90A	Transfer T2 Assembly	
12	Z8W50A	Pick Roller Assembly	
13	Z8W51A	Separation Roller Assembly	
14	Z9M01A	Tray 2-X roller	

Seal & Signature of Firm

अटी व शर्ती -

१. दर सर्व करासहीत विद्यापीठ पोहच द्यावेत. **Hp Company चे अधिकृत विक्रेते (Authorized Dealer)** असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे. सदर प्रमाणपत्र सादर न केल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
२. दरपत्रक विद्यापीठाच्या अटी व शर्तीनुसार असले पाहिजे. पुरवठादाराने स्वतःच्या अटी व शर्ती नमूद करू नये.
३. कोणतेही दरपत्रक अगर सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता मंजूर अगर नामंजूर करण्याचा अधिकार कार्यालयाने राखून ठेवलेला आहे. कमी दराचेच दरपत्रक स्विकारणे कार्यालयावर बंधनकारक असणार नाही.
४. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर कार्यालयाने दिलेल्या नमून्यात ५०० रुपयांच्या स्टॅम्पपेपरवर ७ दिवसात हमीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. मान्य झालेले दर १ वर्षांपर्यंत वैध राहतील.
५. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर मुद्रणालयाच्या आवश्यकतेप्रमाणे पुरवठा आदेश देण्यात येईल. पुरवठा जादा किंवा कमी देण्याचा अधिकार अथवा दरपत्रकातील साहित्याची खरेदी विभागून करण्याचा अधिकार कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
६. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर १५ दिवसात पुरवठा करायचा आहे. पुरवठा १५ दिवसात न झाल्यास १५ दिवसानंतर देयकाच्या रकमेवर ०.५% प्रती आठवडा दंड आकारण्यात येईल.
७. पुरवठा आदेशापोटी आगाऊ रक्कम अदा केली जाणार नाही. पुरवठा पूर्ण झाल्यानंतर त्यांचे देयक दोन प्रतीत आगाऊ पोहच पावतीसह द्यावयाचे आहे.
८. दरपत्रक सिलबंद लखोट्यातून Techniquial Document & Commercial Document दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावे. Techniquial Document मध्ये शॉप ॲक्ट लायसन्स, जी.एस.टी. सर्टिफिकेट, पॅन कार्ड व फर्मच्या लेटरहेडवर अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा अर्ज स्वाक्षरी व शिक्क्यांसह देण्यात यावे. सदर कागदपत्रे न दिल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. **HP E72530dn Black & White & HP E87640du Color laserjet Toner** चे दर Annexure 01 मध्ये नमूद करून Commercial Document च्या लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावे.
९. दरपत्रक विद्यापीठ मुख्य इमारत आवक जावक विभाग खोली क्रं. १३८ मध्ये सिलबंद लखोट्यातून **Techniquial Document & Commercial Document** या दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावीत व लखोट्यावर तसा उल्लेख करण्यात यावा. दरपत्रकावर **HP E72530dn Black & White & HP E87640du Color laserjet Toner** दरपत्रक (मुद्रणालय विभाग) असा उल्लेख करून मा.कुलसचिव, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांच्या नावे दि. २५.०९.२०२५ पर्यंत सादर करावीत.
१०. उपरोक्तबाबत कोणतीही समस्या उद्भवल्यास त्यावर अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार प्रशासनाचा राहिल. तसेच सदर खरेदीसंदर्भात कायदेशीर विवाद कोल्हापूर कार्यक्षेत्राच्या अधीन असतील.

विद्यापीठाने दरपत्रकामध्ये दिलेल्या उपरोक्त अटी व शर्ती मला मान्य असून मी **HP E72530dn Black & White & HP E87640du Color laserjet Toner** साठी वरिलप्रमाणे दर सादर केलेले आहे.

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का