



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापुर
दरपत्रक फॉर्म

१. खरेदीचा तपशील : Plate Regraining
२. फॉर्म विकत घेणाऱ्या फर्मचे नाव :
पत्ता :
३. दुरध्वनी क्रमांक :
४. दरपत्रक फॉर्मची किंमत : रू. १००
चलन क्रं. दि.
५. बयाणा रक्कम : रू. २,०००
चलन क्रं. दि.
६. दरपत्रक फॉर्म भरून देण्याची अंतिम तारीख व वेळ : ०७.११.२०२५ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का

प्रति,
मा . कुलसचिव,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

Plate Regraining

अं. क्र .	साईज	दर प्रती नगास (सर्व करासह विद्यापीठ पोहच)
1	18 X 23	
2	23 X 36	
3	C.T.P. 18 X 23 (with plate)	
4	C.T.P. 23 X 36 (with plate)	

अटी व शर्ती -

१. दर सर्व करासहीत विद्यापीठ पोहच दयावेत .
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 वर्षापर्यंत 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 करावचा 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 त्याचे देयक दोन प्रतीत आगाऊ पोहच पावतीसह दयावयाचे आहे .
८. आपणास दिलेल्या पुरवठा आदेशानुसार कामाची पुर्तता झाल्यानंतर सादर केलेल्या देयकापैकी ९७% रक्कम देण्यात येईल व उर्वरित ३% सुरक्षा रक्कम म्हणून जमा करण्यात येईल . सदरची रक्कम हि दरपत्रकाचा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर देण्यात येईल .
९. दरपत्रक सिलबंद लखोट्यातून Techniqual Document & Commercial Document दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावे . Techniqual Document मध्ये शॉप ॲक्ट लायसन्स, पॅन कार्ड व फर्मच्या लेटरहेडवर अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा अर्ज स्वाक्षरी व शिक्क्यांसह देण्यात यावे . सादर कागदपत्रे न दिल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येणार नाही . **Plate Regraining** चे दर Annexure 0१ मध्ये नमूद करून Commercial Document च्या लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावे .
१०. दरपत्रक विद्यापीठ मुख्य इमारत आवक जावक विभाग खोली क्रं . १३८ मध्ये सिलबंद लखोट्यातून Techniqual Document & Commercial Document या दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावीत व लखोट्यावर तसा उल्लेख करण्यात यावा . दरपत्रकावर **Plate Regraining दरपत्रक (मुद्रणालय विभाग)** असा उल्लेख करून मा . कुलसचिव, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांच्या नावे दि . ०७ . ११ . २०२५ पर्यंत सादर करावीत .
११. उपरोक्तबाबत कोणतीही समस्या उदभवल्यास त्यावर अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार प्रशासनाचा राहिल . तसेच सादर खरेदीसंदर्भात कायदेशीर विवाद कोल्हापूर कार्यक्षेत्राच्या अधीन असतील . विद्यापीठाने दरपत्रक व तांत्रिक वर्णनामध्ये दिलेल्या उपरोक्त अटी व शर्ती मला मान्य असून मी **Plate Regraining** साठी वरिलप्रमाणे दर सादर केलेले आहे .

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का