



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
दरपत्रक फॉर्म

१. खरेदीचा तपशील : HP Printer Toner
HP E72530dn Black & White LaserJet
HP E87640du Color LaserJet
२. फॉर्म विकत घेणाऱ्या फर्मचे नाव :
पत्ता :
३. दुरध्वनी क्रमांक :
४. दरपत्रक फॉर्मची किंमत : रु. १००
चलन क्रं. दि.
५. वयाणा रक्कम : रु. ५,०००
चलन क्रं. दि.
६. दरपत्रक फॉर्म भरून देण्याची अंतिम : १७.११.२०२५ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत
तारीख व वेळ

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का

प्रति,
मा.कुलसचिव,
शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर

Toner Rate
HP E72530dn Black & White LaserJet

Sr. No.	Part No.	Details	Rate(Inclusive With all Taxes)
1	W9005MC	Black Toner	

HP E87640du Color LaserJet

Sr. No.	Part No.	Details	Rate(Inclusive With all Taxes)
1	W9050MC	Black Toner	
2	W9051MC	Cyan Toner	
3	W9052MC	Magenta Toner	
4	W9053MC	Yellow Toner	

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 नमुन्यात 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 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 त्याचे देयक दोन प्रतीत आगाऊ पोहच पावतीसह द्यावयाचे आहे.
८. आपणास दिलेल्या पुरवठा आदेशानुसार कामाची पूर्तता 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 लघोट्यातून 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 0१ मध्ये नमूद करून Commercial Document च्या लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावे.
१०. दरपत्रक विद्यापीठ मुख्य इमारत आवक जावक विभाग खोली क्रं. १३८ मध्ये सिलबंद लघोट्यातून Techniquial Document & Commercial Document या दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये देण्यात यावीत व लघोट्यावर 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. १७.११.२०२५ पर्यंत सादर करावीत.
११. उपरोक्तबाबत कोणतीही समस्या उद्भवल्यास त्यावर अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार प्रशासनाचा राहिल. तसेच सदर खरेदीसंदर्भात कायदेशीर विवाद कोल्हापूर कार्यक्षेत्राच्या अधीन असतील. विद्यापीठाने दरपत्रक व तांत्रिक वर्णनामध्ये 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