CENTRE FOR HEALTH APPLIED KNOWLEDGE AND RESEARCH AUTONOMY
Maharashtra University of Health Sciences, Nashik.
Dindori Road, Mhasrul, Nashik – 422004
Tel (0253) 2539341 6639341 2539100
Website: www.chakra.muhs.ac.in Email: cao.chakra@muhs.ac.in

MUHS | CHAKRA

ब्रिगे. (डॉ.) सुबोध मुळगुंद
प्रभारी मुख्य प्रशासकीय अधिकारी,चक्र

Brig. (Dr.) Subodh Mulgund
Offg. Chief Administrative Officer,CHAKRA

जा.क्र मआविवि/चक्र/ २०५ /२०२५ दि. ३०/०९/२०२५

प्रति,

....

प्रथम मुदतवाढ – दरपत्रक सुचना क्र. मआविवि/चक्र/ ०६ /२०२५

विषय : महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ अंतर्गत स्थापन सेक्शन ८ कंपनी च्या चक्र करीता फर्निचर पुरवठा करण्याकरीता दरपत्रके मागविण्याबाबत.

महोदय,

विद्यापीठाच्या अंतर्गत स्थापन सेक्शन ८ कंपनी चक्र च्या करीता आवश्यक असलेली फर्निचर पुरवठा करण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत विविध पुरवठादारांकडून मोहोरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. पुरवठा करावयाच्या वस्तूंचा तपशिल खालीलप्रमाणे असून, पुरवठेदारांनी सदर वस्तूंकरिता सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्ये दर सादर करावेत.

अ. क्र.	वस्तूचे नाव	आवश्यक संख्या
1	Supply of staff room table of 19 mm particle board Table4'6"x2'6"x2'6" with Pedestal at one side of table with 3 Drawer and key board in particle board material with required accessories With Loading-Unloading & Transportation etc. complete.	02
2	supply of Tea-table/flat form table of size 1'6"x1'6"x2'6" in 19mm particle board with required colour and Drawers with at top 8mm glass with required accessories etc. complete.	02

(**टिप :** उक्त तांत्रिक तपशिल तक्यात दर्शविलेल्या बाबींकरिता एकत्रित अथवा वस्तूनिहाय न्यूनतम दर स्वीकारण्याचे अधिकार विद्यापीठास आहेत.)

दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती :-

१) एका पुरवठेदाराचे फक्त एक दरपत्रक स्वीकारण्यात येईल. एकाच पुरवठेदाराने एकापेक्षा जास्त दरपत्रके सादर केल्यास सदर पुरवठेदाराची सर्व दरपत्रके अग्राहय समजण्यात येतील. खरेदी प्राधिकाऱ्यासोबत हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत, दरपत्रकातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत, तसेच, एकल दरपत्रक सादर करित असल्याबाबत सोबत जोडलेल्या नमुन्यानुसार हमीपत्र दरपत्रकासोबत लिफाफयात देणे बंधनकारक राहील.

२) दरपत्रक दोन स्वतंत्र सिलबंद लिफाफ्यात खालील दस्तावेजांसह स्वप्रमाणित करुन सादर करणे बंधनकारक आहे.
(अ) तांत्रिक लिफाफा (ब) व्यापारी दरांचा लिफाफा

३) तांत्रिक सीलबंद लिफाफयात खालील दस्तावेज स्वप्रमाणित करुन सादर करणे बंधनकारक राहील -

अ) GST नोंदणी प्रमाणपत्र
ब) पॅनकार्ड
क) वरील मुद्दा १ नुसार हमीपत्र
ड) पुरवठेदाराने पुरवठयासाठी प्रस्तावित केलेल्या साहित्याचा तांत्रिक तपशील
ई) अनामत रक्कम (EMD) म्हणून **रु.१५००/-** (रुपये एक हजार पाचशे फक्त) चा धनाकर्ष (Demand Draft) (मुद्या क्र. ६ नुसार)

४) पुरवठेदारांनी इतर कोठेही दर नमूद न करता, सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्येच सही व शिक्क्यासह प्रमाणित करुन व्यापारी सीलबंद लिफाफयात दर सादर करणे आवश्यक आहे. विहित नमुन्यामध्ये सादर न केलेली दरपत्रके अग्राहय समजण्यात येतील.

५) वरील दोन्ही लिफाफे स्वतंत्र तिसऱ्या लिफाफ्यात घालून लिफाफा सिलबंद करावा व लिफाफयावर **दरपत्रक क्रमांक** नमूद करुन **" फर्निचर दरपत्रक"** असे नमुद करावे. तसेच, पाकीटावर पुरवठेदाराचे नाव, पत्ता, संपर्क क्रमांक, ई-मेल आयडी असणे आवश्यक आहे.

६) अनामत रक्कम (EMD) म्हणून रु.१५,००/- (रुपये एक हजार पाचशे फक्त) चा राष्ट्रीयीकृत बॅंकेचा **" प्रकल्प सल्लागार तथा मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक"** (The Offg. Chief Administrative Officer, CHAKRA, Maharashtra University of Health Sciences, Nashik) यांचे नावे देय असलेला धनाकर्ष (Demand Draft) दरपत्रकासोबत जमा करावा लागेल. सदर धनाकर्ष न जोडलेली दरपत्रके अमान्य करण्यात येतील. सदर धनाकर्ष **फर्निचर करीता** चा पुरवठा करण्याची सर्व प्रक्रिया पार पडल्यानंतर परत करण्यात येईल.

७) मोहोरबंद दरपत्रके **"प्रकल्प सल्लागार तथा मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक"** यांचे नावाने **दि.०६/१०/२०२५ वेळ दु.२.००** वाजेपावेतो विद्यापीठ मुख्यालय, नाशिक येथे पाठवावीत.

८) तांत्रिक अहवाल उघडण्याची तारीख अधिकाऱ्याच्या उपस्थितीनुसार कळविण्यात येईल.

९) दरपत्रकात पुरवठेदाराने स्वतःच्या कोणत्याही अटी व शर्ती नमूद करु नयेत. अटी व शर्ती नमूद केलेली दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाहीत.

१०) दरपत्रकात दर सादर करतांना, प्रतिनग दर सादर करावेत. तसेच, जीएसटी वस्तूनिहाय वेगळा दर्शविण्यात यावा. सदरचे दर हे वस्तू विद्यापीठात प्रत्यक्ष पोहोच व कार्यान्वित करुन देण्याचे असावेत.

११) आवश्यक वस्तूसाठी सादर केलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत.

१२) सर्वप्रथम तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीसाठी तांत्रिक लिफाफा उघडण्यात येऊन दरपत्रक सूचनेतील अटी / शर्तीनूसार आवश्यक कागदपत्र / प्रमाणपत्र सादर केले आहेत किंवा कसे याबाबत खात्री करण्यात येईल. आवश्यक कागदपत्र / प्रमाणपत्र सादर न केल्याचे आढळून आल्यास असे दरपत्रक (निविदा) अपात्र ठरविण्यात येईल. तांत्रिक तपासणीत पात्र ठरलेल्या पुरवठेदारांचेच व्यापारी लिफाफे उघडण्यात येतील. पात्र व्यापारी लिफाफे नूसार न्यूनतम दर असलेल्या पुरवठेदाराचे दरपत्रक स्वीकारण्यात येईल.

१३) सदर साहित्याचा पुरवठा, पुरवठा आदेशानुसार योग्य प्रकारे केल्याबाबत संबंधित विभागाकडून प्रमाणित केल्यानंतर देयक अदा करण्यात येईल. वस्तूवरील जीएसटी, आयकर, विविध प्रकारचे कर शासन नियमानुसार कपात करण्यात येतील. (त्याकरीता सन २०२५-२६ या वर्षाचे आपले संस्थेचे Annual Turnover बाबत सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क / रक्कम विद्यापीठाकडून अदा केली जाणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.

१४) **Warranty and Comprehensive Maintenance Contract**

The warranty period is 3 years for all products. After completion of warranty period, successful bidder has to provide the Comprehensive Maintenance Contract services of product for the period of next 5 years.

CMC charges will be additional to the product rate and payable @ 5 % per year.

Example :- Product rate quoted by bidder is Rs. 100/- Then, CMC charges is 5% of product i.e. Rs. 5/- per year. Per year charges of CMC Will be paid yearly after completion of one year services.

Terms and conditions for CMC

1) During the CMC period of 5 years, it is responsibility of vendor and company to reserve the concern spare parts for the product. It would be the responsibility of the vendor to import and get them custom cleared and pay all necessary duties.
2) In case fault arises, the vendor or company should provide onsite service for the product within 72 hours.
3) Vendor should ensure the product is working fine. After every six-month onsite visit of the vendor or company should be done. During CMC period vendor or company should ensure testing / servicing in case needed and satisfactory completion report should be produced.

१५) **Security Deposit**

Successful tenderer has to deposit the Security deposit (S.D.) @ 3% of the accepted value which will be either in the form of Demand Draft of any Nationalized/Scheduled Bank in the name of Offg. Chief Administrative Officer, CHAKRA, Maharashtra University of Health Sciences, Nashik or in the form of Performance Bank guarantee (PBG) from any Nationalized / Scheduled Bank, valid for warranty period 3 years for all products. The Performance Bank Guarantee will be returned / discharged only after successful completion of warranty period and after due certification by the User Department or the team appointed by the University.

१६) पुरवठा करण्यासाठी प्रस्तावित केलेले साहित्याची तपासणी महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ अंतर्गत स्थापन सेक्शन ८ कंपनी च्या चक्र अंतर्गत केली जाईल. करिता, सदर साहित्य पाहणी व तपासणीकरिता विद्यापीठाच्या सूचनेनुसार उपलब्ध करुन देणे आवश्यक राहील.

१७) पुरवठा केलेल्या वस्तूंचे देयक संबंधित विभागाकडून प्रमाणित केल्यानंतर अदा करण्यात येईल. वस्तूवरील जीएसटी, आयकर, विविध प्रकारचे कर शासन नियमानुसार कपात करण्यात येतील. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क / रक्कम विद्यापीठाच्या अंतर्गत स्थापन सेक्शन ८ कंपनी च्या चक्रकडून अदा केली जाणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.

१८) दरपत्रकावर रक्कम अंकात व अक्षरात नमुद करण्यात यावी.

१९) उक्त साहित्यांचा पुरवठा करणेअगोदर कोणत्याही प्रकारची अग्रीम रक्कम पुरवठेदारास देण्यात येणार नाही.

२०) दरपत्रकाच्या अटींमध्ये आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करण्याचे, कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे, कोणत्याही स्तरावर खरेदी प्रकिया रद्द करण्याचे सर्व अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत.

२१) सदर दरपत्रक सूचना www.chakra.muhs.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

ब्रिगे (डॉ) सुबोध मुळगुंद
प्रकल्प सल्लागार तथा
प्रभारी मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र

सदर दरपत्रक पुरवठेदाराने आपल्या फर्मच्या लेटरहेडवर सादर करावे.

– दरपत्रक –

जा. क्र. दि. /०९/२०२५

प्रति,

प्रकल्प सल्लागार तथा

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र,

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, दिंडोरी रोड,

नाशिक – ४२२ ००४

विषय :– महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ अंतर्गत स्थापन सेक्शन ८ कंपनी च्या चक्र करीता फर्निचर पुरवठा करण्याकरीता दरपत्रके मागविण्याबाबत .

संदर्भ :– विद्यापीठाचे दरपत्रक क्र. मआविवि/चक्र/ /२०२५, दि. /०९/२०२५.

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने, विद्यापीठाच्या दरपत्रकातील अटी व शर्ती मला मान्य असून, विद्यापीठाने दिलेल्या तपशीलानुसार, आवश्यक असलेली फर्निचर पुरवठा करण्याकरीता खालीलप्रमाणे दर सादर करित आहे.

क्र.	तपशिल	संख्या	प्रतिनग दर रु. (कर वगळता)	वस्तू व सेवाकर (GST%) टक्केवारीत	GST सह प्रतिनग दर (रु.)	GST सह एकूण किंमत (अंकी व अक्षरी) (रु.)
1	Supply of staff room table of 19 mm particle board Table4'6"x2'6"x2'6" with Pedestal at one side of table with 3 Drawer and key board in particle board material with required accessories With Loading-Unloading & Transportation etc. complete.	2.00				
2	supply of Tea-table/flat form table of size 1'6"x1'6"x2'6" in 19mm particle board with required colour and Drawers with at top 8mm glass with required accessories etc. complete.	2.00				

(**टिप :** उक्त तांत्रिक तपशिल तक्यात दर्शविलेल्या बाबींकरिता एकत्रित अथवा वस्तूनिहाय न्यूनतम दर स्वीकारण्याचे अधिकार विद्यापीठास आहेत.)

दिनांक :–

ठिकाण :–

शिक्का :–

पुरवठेदाराचे नाव :–

फर्मचे नाव :–

ई–मेल आयडी :–

संपर्क क्रमांक :–

स्वाक्षरी :–

<u>सदर हमीपत्र पुरवठेदाराने आपल्या फर्मच्या लेटरहेडवर सादर करावे.</u>

प्रति,

प्रकल्प सल्लागार तथा

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र,

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, दिंडोरी रोड,

नाशिक – ४२२ ००४

विषय :– हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत, अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत व एकल दरपत्रक सादर करित असल्याबाबत हमीपत्र सादर करणेबाबत..

संदर्भ :– विद्यापीठाचे दरपत्रक क्र.मआविवि/चक्र/ /२०२५, दि. /०९/२०२५.

विद्यापीठाच्या संदर्भिय दरपत्रकातील अटीनुसार, मी खालीलप्रमाणे हमीपत्र सादर करित आहे.

<u>– हमीपत्र –</u>

याद्वारे हमी देण्यात येते की, संदर्भिय दरपत्रक प्रक्रियेसाठी मी एकच दरपत्रक सादर करित आहे. आमच्याच फर्मशी निगडीत कुठल्याही व्यक्तीच्या नावे किंवा अप्रत्यक्षपणे केवळ आम्हास लाभ होईल, अशाप्रकारे दुसरे दरपत्रक सादर केलेले नाही. तसेच, माझे / आमचे आपल्या कार्यालयातील खरेदी प्राधिकाऱ्यांशी कुठलेही हितसंबंध नाही.

उक्त बाब भविष्यात असत्य / खोटी आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहील. नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस मी / आम्ही पात्र राहू. दरपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असून, दरपत्रकात सादर केलेली माहिती, दस्तावेज, करारनामे, इ. भविष्यात असत्य / बनावट / अवैध आढळून आल्यास सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहील. नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस मी / आम्ही पात्र असू. तद्संबंधी माझी / आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही.

अधिकृत व्यक्तीचे नाव

स्वाक्षरी

शिक्का