

जा.क्र.बासाकोकृवि/सामान्य/७२८११९,
डॉ. बा.सा.कोकण कृषि विद्यापीठ,दापोली
दिनांक:- २१/०८/२०१९

प्रति,

.....
.....
.....

विषय : कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य खरेदीसाठी दरपत्रक पाठविणेबाबत.....

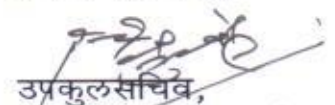
महाशय,

उपरोक्त विषयान्वये आपणांस विनंती करणेत येते की, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोलीच्या प्रशासकीय इमारतीमधील कार्यालयीन कामकाजासाठी खाली नमूद केल्याप्रमाणे कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य (झेराक्स पेपर) खरेदी करावयाचे आहेत. तरी आपण आपले सिलबंद दरपत्रक दिनांक ११/०९/२०१९ पर्यंत उपकुलसचिव, (सामान्य शाखा), डॉ.बा.सा. कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली यांचे नावे पाठविणेत यावे.

अ. क्र.	स्टेशनरी साहित्याचा तपशिल	खरेदीची संख्या	प्रति रिमचे दर
1	Copier Paper Bilt Copy Power Size A4, 75 GSM	400 Ream	
2	Copier Paper Bilt Copy Power Size FS, 75 GSM	150 Ream	

- दिनांक ११/०९/२०१९ नंतर प्राप्त झालेल्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी. दरपत्रक पाठविताना खालील बाबींचा विचार करण्यात यावा.
- १) कृषि विद्यापीठ हे शासकीय व शैक्षणिक विद्यापीठ असल्याने पुरवठादारांनी कमीत कमी दरामध्ये पुरवठा करण्याचे दर नमूद करावेत. तसेच दरामध्ये सूट देण्यात यावी.
 - २) दरपत्रकावर '(झेराक्स पेपर) खरेदीचे दरपत्रक' असा उल्लेख करणेत यावा.
 - ३) संबंधित पुरवठादाराची जीएसटी कराची नोंदणी असावी किंवा जीएसटी कर लागू नसल्यास त्याबाबत आवश्यक ती कागदपत्रे दरपत्रकासोबत जोडावीत.
 - ४) दरपत्रकात नमूद केलेले दर सर्व करांसहित व वाहतुक खर्चासहीत या कार्यालयाच्या शाखेमध्ये स्वखर्चाने पोहोच असावेत. त्याबाबत स्पष्ट उल्लेख करणेत यावा.
 - ५) कमीत कमी दर देणाऱ्या ठेकेदाराला आदेश दिल्यानंतर PAD च्या माध्यमातून स्टेशनरी साहित्य (झेराक्स पेपर) देयकाची अदायगी होईल याची नोंद घ्यावी.

आपला विश्वासू,


उपकुलसचिव,

डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि
विद्यापीठ, दापोली