



ब्रिगे (डॉ) सुबोध दिगंबर मुळगुंद (से.नि.)

एम.बी.बी.एस., एम.डी.पी.एम., डी.आय.टी. (सीडॅक)

Brig (Dr) Subodh Digambar Mulgund (Retd)

M.B.B.S., M.D.P.M, D.I.T (C DAC)

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

Chief Administrative Officer

O/W.No.: CHAKRA/ 363 /2026

Date: 30 /09/2026

प्रति,

दरपत्रक सुचना क्र.चक्र/ १५ /२०२६

विषय : आरोग्य उपयोजित ज्ञान आणि संशोधन स्वायत्तता केंद्र (चक्र) करिता आवश्यक Printer Toner Cartridges पुरवठा करण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत...

महोदय,

आरोग्य उपयोजित ज्ञान आणि संशोधन स्वायत्तता केंद्र (चक्र) करिता आवश्यक Printer Toner Cartridges पुरवठा करण्याकरिता विविध पुरवठादारांकडून मोहोरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. पुरवठा करावयाच्या Printer Toner Cartridges चा तपशिल खालीलप्रमाणे असून, पुरवठेदारांनी सदर Printer Toner Cartridges करिता सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्ये दर सादर करावेत.

अ. क्र	साहित्याचे नाव	संख्या
१	HP Toner Cartridge (Model: HP 152A Black)	१०
२	Brother Toner Cartridge (Model: TN-B021)	१०

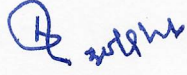
(टिप : उक्त तांत्रिक तपशिल तक्र्यात दर्शविलेल्या बाबींकरिता एकत्रित अथवा वस्तुनिहाय न्यूनतम दर स्वीकारण्याचे अधिकार चक्रास आहेत.)

दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती :-

१)	एका पुरवठेदाराचे फक्त एक दरपत्रक स्वीकारण्यात येईल. एकाच पुरवठेदाराने एकापेक्षा जास्त दरपत्रके सादर केल्यास सदर पुरवठेदाराची सर्व दरपत्रके अग्राह्य समजण्यात येतील. खरेदी प्राधिकाऱ्यासोबत हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत, दरपत्रकातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत, तसेच, एकल दरपत्रक सादर करित असल्याबाबत सोबत जोडलेल्या नमुन्यानुसार हमीपत्र दरपत्रकासोबत लिफाफ्यात देणे बंधनकारक राहिल.
२)	दरपत्रक दोन स्वतंत्र सिलबंद लिफाफ्यात घालून लिफाफा सिलबंद करावा व लिफाफ्यावर तांत्रिक लिफाफा / व्यापारी दरांचा लिफाफा असे नमुद करावे. लिफाफा बंद करून खालील दस्तावेजांसह स्वप्रमाणित करून सादर करणे बंधनकारक आहे.

	(अ) तांत्रिक लिफाफा (ब) व्यापारी दरांचा लिफाफा
३)	तांत्रिक सीलबंद लिफाफ्यात खालील दस्तावेज स्वप्रमाणित करून सादर करणे बंधनकारक राहिल - अ) GST नोंदणी प्रमाणपत्र ब) पॅनकार्ड क) वरील मुद्दा १ नुसार हमीपत्र ड) पुरवठेदाराने पुरवठ्यासाठी प्रस्तावित केलेल्या साहित्याचा तांत्रिक तपशील
४)	पुरवठेदारांनी इतर कोठेही दर नमूद न करता, सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्येच सही व शिक्क्यासह प्रमाणित करून व्यापारी सीलबंद लिफाफ्यात दर सादर करणे आवश्यक आहे. विहित नमुन्यामध्ये सादर न केलेली दरपत्रके अग्राह्य समजण्यात येतील.
५)	वरील दोन्ही लिफाफे स्वतंत्र तिसऱ्या लिफाफ्यात घालून लिफाफा सिलबंद करावा व लिफाफ्यावर दरपत्रक क्रमांक नमूद करून "Printer Toner Cartridge" करिता दरपत्रक" असे नमूद करावे. तसेच, पाकीटावर पुरवठेदाराचे नाव, पत्ता, संपर्क क्रमांक, ई-मेल आयडी असणे आवश्यक आहे.
६)	मोहोरबंद दरपत्रके "मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र, मआविवि, नाशिक" यांचे नावाने दि. १२/१०/२०२६ वेळ दु.४.०० वाजेपावेतो चक्र मुख्यालय, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ परीसर नाशिक येथे पाठवावीत.
७)	तांत्रिक अहवाल उघडण्याची तारीख अधिका-याच्या उपस्थितीनुसार कळविण्यात येईल.
८)	दरपत्रकात पुरवठेदाराने स्वतःच्या कोणत्याही अटी व शर्ती नमूद करू नयेत. अटी व शर्ती नमूद केलेली दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाहीत.
९)	दरपत्रकात दर सादर करतांना, प्रतिनग दर सादर करावेत. तसेच, जीएसटी वस्तुनिहाय वेगळा दर्शविण्यात यावा. सदरचे दर हे वस्तु चक्रात प्रत्यक्ष पोहोच व कार्यान्वित करून देण्याचे असावेत.
१०)	आवश्यक वस्तूसाठी सादर केलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत.
११)	सर्वप्रथम तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीसाठी तांत्रिक लिफाफा उघडण्यात येऊन दरपत्रक सूचनेतील अटी / शर्तीनुसार 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 नुसार न्यूनतम दर असलेल्या पुरवठेदाराचे दरपत्रक स्वीकारण्यात येईल.
१२)	सदर साहित्याचा पुरवठा, पुरवठा आदेशानुसार योग्य प्रकारे केल्याबाबत संबंधित विभागाकडून प्रमाणित केल्यानंतर देयक अदा करण्यात येईल. वस्तुवरील 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 राहिल.) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरूपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क / रक्कम चक्राकडून अदा केली जाणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.
१३)	पुरवठा करण्यासाठी प्रस्तावित केलेले साहित्याची तपासणी चक्र कडून केली जाईल. करिता, सदर साहित्य पाहणी व तपासणीकरिता चक्र च्या सूचनेनुसार उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहिल.
१४)	पुरवठा केलेल्या वस्तूचे देयक संबंधित विभागाकडून प्रमाणित केल्यानंतर अदा करण्यात येईल. वस्तुवरील जीएसटी, आयकर, विविध प्रकारचे कर शासन नियमानुसार कपात करण्यात येतील. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरूपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क / रक्कम चक्र कडून अदा केली जाणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.
१५)	दरपत्रकावर रक्कम अंकात व अक्षरात नमूद करण्यात यावी.
१६)	उक्त साहित्याचा पुरवठा करणे अगोदर कोणत्याही प्रकारची अग्रीम रक्कम पुरवठेदारास देण्यात येणार नाही.

१६)	दरपत्रकावर रक्कम अंकात व अक्षरात नमुद करण्यात यावी.
१७)	उक्त साहित्यांचा पुरवठा करणे अगोदर कोणत्याही प्रकारची अग्रिम रक्कम पुरवठेदारास देण्यात येणार नाही.
१८)	दरपत्रकाच्या अटींमध्ये आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करण्याचे, कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे, कोणत्याही स्तरावर खरेदी प्रकिया रद्द करण्याचे सर्व अधिकार चक्राने राखून ठेवलेले आहेत.
१९)	सदर दरपत्रक सूचना www.chakra-coe.com या चक्र च्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.


बिग्रे. डॉ. सुबोध मुळगुंद
 मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र


सदर दरपत्रक पुरवठेदाराने आपल्या फर्मच्या लेटरहेडवर सादर करावे.

- दरपत्रक -

दि. / / २०२६

जा. क्र.

प्रति,

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ परीसर,

दिंडोरी रोड, नाशिक - ४२२ ००४

विषय : आरोग्य उपयोजित ज्ञान आणि संशोधन स्वायत्तता केंद्र (चक्र) करिता आवश्यक Printer Toner Cartridge पुरवठा करण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत...

संदर्भ : दरपत्रक क्र. चक्र/ /२०२६, दि. /०९/२०२६.

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने, चक्र च्या दरपत्रकातील अटी व शर्ती मला मान्य असून, चक्र ने दिलेल्या तपशीलानुसार, आवश्यक असलेली Printer Toner Cartridge पुरवठा करण्याकरीता खालीलप्रमाणे दर सादर करित आहे.

क्र.	तपशिल	संख्या	प्रतिनग दर रु. (कर वगळता)	वस्तु व सेवाकर (GST%) टक्केवारीत	GST सह प्रतिनग दर (रु.)	GST सह एकूण किंमत (अंकी व अक्षरी) (रु.)
1)	HP Toner Cartridge (Model: HP 152A Black)	10				
2)	Brother Toner Cartridge (Model: TN-B021 Black)	10				

(टिप : उक्त तांत्रिक तपशिल तक्त्यात दर्शविलेल्या बाबींकरिता एकत्रित अथवा वस्तूनिहाय न्यूनतम दर स्वीकारण्याचे अधिकार चक्रास आहेत.)

दिनांक :-

पुरवठेदाराचे नाव :-

फर्मचे नाव :-

ठिकाण :-

ई-मेल आयडी :-

संपर्क क्रमांक :-

शिक्का :-

स्वाक्षरी :-

सदर हमीपत्र पुरवठेदाराने आपल्या फर्मच्या लेटरहेडवर सादर करावे.

प्रति,

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, चक्र

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ परीसर,

दिंडोरी रोड, नाशिक - ४२२ ००४

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

संदर्भ :- दरपत्रक क्र.चक्र/ /२०२६, दि. /०९/२०२६.

चक्र च्या संदर्भित दरपत्रकातील अटीनुसार, मी खालीलप्रमाणे हमीपत्र सादर करित आहे.

- हमीपत्र -

याद्वारे हमी देण्यात येते की, संदर्भित दरपत्रक प्रक्रियेसाठी मी एकच दरपत्रक सादर करित आहे. आमच्याच फर्मशी निगडित 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