



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव



वित्त-खरेदी विभाग

Tel.No. (0257) 2257236, 237 e-mail :- po@nmu.ac.in

कबचौउमवि/8/पीओ-02/वित्त/536/2026

दि. 14.08.2026

प्रति,

श्री अशोक भुरा नूर,

रॉयल प्रिन्ट टेक्नॉलॉजी, दुसरा मजला दुकान क्र. 206,

साजिद यासिन चेंबर, फोर्ट फायर स्टेशन, बामोजी स्ट्रिस्ट फोर्ट,

मुंबई 400001

विषय :- संगणक, प्रिंटर इ. साठी लागणाऱ्या कंझ्युमेबल्स साहित्याचा पुरवठ्यासाठी त्रैवार्षिक दर कराराचा (ARC) कार्यादेश निर्गमित करण्याबाबत.

संदर्भ :- 1) विद्यापीठाद्वारा प्रसिध्द केलेली निविदा कबचौउमवि/8/एकत्रित निविदा सूचना/260/2026 दि.29.04.2026

2) दि.17.07.2026 रोजीच्या मा. खरेदी समिती सभेतील ठराव ख. स. क्र. 25/2026

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक प्रशाळा व प्रशासकीय विभागांसाठी आवश्यक असणारे संगणक, प्रिंटर इ. साठी लागणाऱ्या कंझ्युमेबल्स साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी त्रैवार्षिक दर करार (ARC) करण्याकरीता संदर्भ क्र.1 अन्वये निविदा प्रसिध्द करण्यात आलेली होती. त्या अनुषंगाने सदर निविदेत आपल्या फर्मद्वारा सहभाग नोंदविला असून, संदर्भ क्र. 2 अन्वये मा. खरेदी समितीच्या सभेत आपण सादर केलेल्या निविदेतील दरांच्या भागात (Price Bid) नमूद केलेल्या विविध 86 प्रकारांच्या साहित्यांसाठी किमान दर (L-1) सादर केलेले असल्यामुळे आपली निविदा त्रैवार्षिक दर कराराच्या कालावधीसाठी खालील नमूद अटी व शर्तीच्या अधिन राहून स्विकृत करण्यात आलेली आहे. :-

- 1) संदर्भ क्र.2 अन्वये मा. खरेदी समितीच्या सभेत आपण सादर केलेल्या निविदेतील दरांच्या भागात (Price Bid) विविध 86 प्रकारांच्या साहित्याच्या पुरवठ्यासाठी सादर केलेल्या सुधारित दरांनुसार आपणास वेळोवेळी व आवश्यकतेनुसार खरेदी आदेश निर्गमित करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. (सोबत जोडलेल्या पान क्र.1 ते 3 वरील यादी.)
- 2) निविदेतील अट क्र.7 नुसार सुरक्षा अनामत (Security Deposit) रु.40,000/-चा भरणा विद्यापीठाच्या खाते क्र. 60431102620 IFSC Code MAHB0001422 यावर Online स्वरूपात भरणा केल्याची पावती सादर करण्यात यावी. तसेच रु.500/-च्या स्टॅम्प पेपरवरील विहित नमुन्यानुसार अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारनामा सादर करण्यात यावा. या संदर्भात नमूद करण्यात येते की, पुरवठा करण्यात येणाऱ्या सर्व साहित्याच्या पुरवठ्यासाठी संबंधित कंपन्यांचे प्राधिकृत पत्र (Authorization Certificate) सादर करणे आवश्यक राहिल.
- 3) निविदेतील अट क्र.12 अन्वये विविध देय होणाऱ्या करांच्या सर्व रक्कमा परस्पर कपात करून उर्वरित देयकाची अदायगी करण्यात येईल.
- 4) निविदेतील अट क्र.13 व 14 च्या अनुषंगाने आपण वार्षिक दर करार करण्यास नकार दिल्यास, टाळाटाळ केल्यास किंवा हलगर्जीपणा केल्यास योग्य ती कारवाई करण्यात येईल.
- 5) निविदेतील अट क्र.21 अन्वये विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक प्रशाळांचे मा.संचालक व प्रशासकीय विभागांचे मा.विभागप्रमुखांद्वारा आवश्यकतेनुसार कार्यादेश (खरेदी आदेश) निर्गमित करण्यात येतील.
- 6) निविदेतील अट क्र. 23 नुसार संबंधित विभाग/प्रशाळांना आवश्यक असणारे संगणक, प्रिंटर इ. साठी लागणाऱ्या कंझ्युमेबल्स साहित्याचा पुरवठा आपणास स्वखर्चाने कुरिअर/ टपाल सेवेद्वारे विद्यापीठातील संबंधित विभाग/ शैक्षणिक प्रशाळा येथे द्वार पोहोच करून द्यावयाच्या आहे. त्यासोबत साहित्य वितरीत केल्याची पोहोच पावती व देयकावर विद्यापीठाचा GST No. 27AAAJN0465A1ZL नमूद करून सादर करावे. संबंधित प्रशाळेत त्यांच्या स्तरावरून देयकाची नोंद घेवून वित्त (खरेदी) विभागात देयक सादर केल्यानंतर कार्यालयीन कामकाजाच्या 08 दिवसांच्या कालावधीनंतर अदायगी करण्यात येईल.
- 7) आपण निविदेसोबत सादर केलेल्या साहित्याच्या पुरवठ्या संदर्भात निविदेतील अट क्र.8 अन्वये आपण सादर केलेल्या ग्राहकांच्या यादीनुसार आपणास सदरचा वार्षिक दर कराराचा कार्यादेश निर्गमित करण्यात येत असून इतर आस्थापनांना यापुर्वी दिलेल्या सेवेचा विचार करून उच्च प्रतीचा व उत्कृष्ट दर्जाचे (Genuine Original) कंझ्युमेबल साहित्य पुरविण्यात यावे. तसेच पुरविण्यात येणारे (Genuine Original) साहित्य आहे किंवा नाही याबाबत विद्यापीठास आवश्यकता भासेल

तशा पध्दतीने त्रयस्थ व्यक्ती/संस्थेकडून पडताळणी (Third Party Verification) केली जाईल. प्राप्त होणारे साहित्य (Genuine Original) नसल्यास सदरचे साहित्य स्विकारले जाणार नाही. आपणाकडून पुरवठा करण्यात आलेले संगणक साहित्यामध्ये कुठल्याही प्रकारची तुट-फुट आढळून आल्यास तसेच टोनर कार्टेजमध्ये काही दोष आढळून आल्यास आपणांस स्वखर्चाने सदरचे पुरवठा केलेले साहित्य परत घेवून जावून उत्कृष्ट आणि उच्च प्रतीच्या संगणक व प्रिंटरच्या साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. आपणांस पुरवठा आदेश मिळाल्यानंतर सदरच्या साहित्याचा पुरवठा त्वरीत करणे आवश्यक राहिल. तसेच साहित्याचे पुरवठ्यापोटी सादर करण्यात येणारे देयक वित्त व लेखा अधिकारी, कबचौउमवि, जळगांव यांचे नावाने प्रत्येकी दोन प्रतीत सादर करावे तदनंतर या कार्यालयाकडील संबंधित विभागाच्या/ अनुदान देणाऱ्या संस्थेकडून निधीच्या उपलब्धतेनुसार देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल.

- 8) विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक प्रशाळा व प्रशासकीय विभागांकडून साहित्याच्या पुरवठ्यासंदर्भात कुठल्याही प्रकारची तक्रार प्राप्त झाल्यास आपल्याशी केलेला दर करार आवश्यकतेनुसार त्वरीत रद्द करण्याचा तसेच आपण जमा केलेली सुरक्षा अनामत कायमस्वरूपी जप्त करण्याबाबत विद्यापीठाचा अधिकार अबाधित राहिल.
- 9) कंझुमेबल साहित्याच्या पुरवठ्यासाठी प्रसिध्द केलेल्या निविदेतील अटी व शर्ती तसेच सदर कार्यादेशातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारनामा सादर केल्यानंतर पुढील 03 वर्षांच्या कालावधीचा त्रैवार्षिक दर कराराची वैधता (दि.17.08.2026 ते दि.16.08.2029)असेल.
- 10) उपरोक्त प्रमाणे त्रैवार्षिक कालावधीत पुरवठा करण्यात येणाऱ्या 86 प्रकारच्या कंझुमेबल्स साहित्याचा पुरवठा बिनदिक्कत/ सुरळीतपणे होणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीत MRP पेक्षा जास्त दर देय होणार नाही.
- 11) वर नमुद केल्यानुसार कंझुमेबल्स साहित्याच्या पुरवठ्यासाठी प्रसिध्द निविदेतील व कार्यादेशातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्यास आपण विहीत नमुन्यातील करारनामा कार्यालयास 07 दिवसांच्या आत सादर करण्यात यावा.

कळावे.

आपला विश्वासू,



(सीए रविंद्र एन. पाटील)
वित्त व लेखा अधिकारी

सोबत : साहित्याची यादी.

प्रत माहितीस्तव :-

- 1) मा.कुलगुरु कार्यालय / मा. प्र- कुलगुरु कार्यालय / मा.कुलसचिव कार्यालय, कबचौउमवि,जळगाव
- 2) सर्व शैक्षणिक प्रशाळांचे मा. संचालक/ सर्व प्रशासकीय विभागांचे मा.विभागप्रमुख,कबचौउमवि,जळगाव.

उपरोक्त पुरवठादार रॉयल प्रिंट टेक्नॉलॉजी (श्री अशोक नूर, मो.9820835491, 9321791763, royalprinttech@gmail.com) यांच्याशी दि.01.08.2026 ते 31.07.2029 पर्यंत संगणक, प्रिंटर इ. साठी लागणाऱ्या कंझुमेबल्स साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी त्रैवार्षिक दर करार (ARC) करण्यात आलेला आहे. त्यानुसार कंझुमेबल साहित्याच्या सोबतच्या यादीतील साहित्याच्या खरेदीसाठी त्यांनी विद्यापीठाच्या प्रसिध्द निविदेत सहभाग घेवून निविदेतील अटी व शर्तीचे पालन करून सुरक्षा अनामत/बयाणा रक्कमेचा भरणे करून करारनामा केलेला असल्याने अधिकृतरीत्या दर करार झालेल्या पुरवठादारांकडून साहित्य खरेदी करणे आवश्यक आहे.

त्यामुळे आपणास आवश्यक असलेले साहित्य समान लेखा संहिता नियमावलीनुसार Form VII (A)च्या प्रस्तावास विहीत कार्यपध्दतीनुसार मंजुरी घेवून कंझुमेबल्स साहित्य प्रकारनिहाय संबंधित पुरवठादारांकडून खरेदी करण्याचे बंधन घालण्यात येत आहे. व त्यांचेकडून प्राप्त होणारे देयके प्रचलित पध्दतीनुसार नोंदी घेवून वित्त विभागात योग्य त्या शिफारशीसह अदायगीसाठी पाठविण्यात यावे. वार्षिक दर करार केलेल्या पुरवठादारांव्यतिरिक्त कमी अथवा अधिक किंमतीची देयके यापुढे वित्त विभागाकडून मंजूर करण्यात येणार नाहीत याची प्रकर्षाने नोंद घ्यावी.

तसेच टोनर रिफिलिंगसाठी विद्यापीठाच्या प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार कार्यालयात प्रत्यक्ष येऊन टोनर/रिफीलींग व दुरुस्तीचे कामकाज करण्यात यावे. त्यासाठी,सुलभ संदर्भाकरीता वित्त विभागाचे पत्र NMU/8/P-2/817/2022,दि.10.10.2024 अन्वये टोनरच्या रिफीलींगसाठीचे मान्य केलेले दर लागू राहतील,याची कृपया नोंद घ्यावी.

(सीए रविंद्र एन. पाटील)
वित्त व लेखा अधिकारी

श्री अशोक भुरा नूर, रॉयल प्रिन्ट टेक्नॉलॉजी, दुसरा मजला दुकांन क्र. 206, साजिद यासिन चेंबर,
फोर्ट फायर स्टेशन, बामोजी स्ट्रिस्ट फोर्ट, मुंबई 400001 यांचेशी केलेल्या त्रैवार्षिक दर कराराची यादी.

Sr.No.	Name and Description of item	Unit	Part No./ Cartridge No.	Rs. (Rate with GST)
1	Printer Cartridge for EPSON L 210	No.		1790
2	Cartridge for Laser printer 1007 HP MAKE	No.	CC388A	830
3	Cartridge for HP DeskJet Inkjet 1000 color	No.	CH562ZZ	840
4	Cartridge for HP DeskJet Inkjet 1000 black	No.	CH561ZZ	1325
5	Cartridge for printer HP LaserJet N 1136 MFP	No.	CC388A	830
6	Cartridge for printer HP Laser 1213 nf	No.	CC388A	830
7	Cartridge for Laser printer HP 1218 nfs	No.	CC388A	830
8	Cartridge for Laser printer 1008 HP MAKE	No.	CC388A	830
9	Cartridge for Laser printer HP Lj M 128 FN	No.	CC388A	830
10	Cartridge for Make Canon Model - LBP 6018b	No.	925	860
11	Cartridge for Make Canon Model -6680 X	No.		4000
12	Cartridge for Make Canon Model - 6230 DN	No.		1180
13	Cartridge for Lipi line Printer -2250 (Part No.060425)	No.	60425	1600
14	Cartridge for Lipi line Printer 6312 Tally Gencom	No.	86039	2100
15	Cartridge for Make Brother HL-L3220 CDW Printer Colour	No.		5150
16	Cartridge for Lipi line Printer 6100 -100019 - 001	No.	100019-001	2200
17	Ribbon Spool for Lipi line Printer 100084 - 001	No.	100084-001	3900
18	Printronix P8000 Line Matrix Printer Cartridge Ribbon259890-404	No.		3400
19	Ribbon Spool for Lipi line Printer 100014 -001	No.	100014-001	3750
20	Ribbon Spool for Lipi line Printer 100091 -001	No.	100091-001	3750
21	Ribbon Spool for Lipi line Printer -2250	No.	100046-001	1600



(Signature)
(सीए रविंद्र एन. पाटील)
वित्त व लेखा अधिकारी