॥ सा विद्या या विमुक्तये ॥

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

'ज्ञानतीर्थ', विष्णुपुरी, नांदेड – ४३१ ६०६ (महाराष्ट्र राज्य) भारत

SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY, NANDED

'Dnyanteerth', Vishnupuri, Nanded - 431 606 (Maharashtra State) INDIA

Established on 17th September, 1994, Recognized By the UGC U/s 2(f) and 12(B), NAAC Re-accredited with'B++' grade

**Fax** : (02462) 215572 **website:** srtmun.ac.in

**Phone:** (02462) 215246 **Email:** estate@srtmun.ac.in

## ESTATE SECTION

**Ref:** Estate/C.Q.No.147-2026/ **Partition** /2026-27/ 342 **Date : 25 /11/2026**

**Quotation No.147-2026 for Providing a Director's Cabin and Partition for the Students' Reading Room Using Departmental Materials Engineering Dept.at SRTMUN**

Our University is interested to Purchase of **Director's Cabin and Partition** for Engineering Dept. SRTMUN. You are requested to send your most competitive rate in **SCHEDULE "B"** Subject to below mentioned Objectives, Terms & Conditions in two bid system. (Envelope 'A' and Envelope 'B')

**The Quotation in sealed envelope should be submit on or before 02/12/2026 up to 3.00 PM in Central Quotation/Tender Department (Finance and Accounts Section).**

**Terms & Conditions:**

1) Rate Quoted should be F.O.R. at (as per mention Tender/Quotation.)
2) The Rate quote in given format. (**SCHEDULE "B"**)
3) Payment will be made after satisfactory delivery / installation work Completion as per Purchase order.
4) The Validity period for the rates will be 180 days.
5) The University reserves the right to accept any quotation or reject any / all quotations and to order any of the items in any quantity without assigning any reason.

A) **Technical envelope (No.1) contains following documents**
   1) Index
   2) PWD Registration/Contractor Registration/Shop Acts
   3) GST No Certificate along with Current GST return copy,
   4) PAN Card
   5) Aadhar Card (PAN card link with Aadhar Card will be must)
   6) Authorization letter from principle company/manufacturer/ Distributor. (If Applicable)

B) financial envelope contains only price in **SCHEDULE "B"**

C) Work Completion as per Work order.

Sd/-

**Finance & Accounts Officer**

**Index (Attach with document in Involape No.01)**

| Sr.No | Particular | Number | Page No. |
|---|---|---|---|
| 01 | PWS Reg. | | |
| 02 | GST Registration | | |
| 03 | GST Return Copy | | |
| 04 | PAN Card | | |
| 05 | Aadhar Card | | |
| 06 | Other If Any | | |
| 07 | Mobile No | | |

**Bidder Signature and Stamp**

**Copy to:**

1) Senior Programmer, SRTM University, Nanded, Please Publish the said quotation on our university website.
2) Notice Board, Administrative Building/Estate Deptt., SRTM University, Nanded

॥ सा विद्या या विमुक्तये ॥

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

'ज्ञानतीर्थ', विष्णुपुरी, नांदेड – ४३१ ६०६ (महाराष्ट्र राज्य) भारत

SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY, NANDED

'Dnyanteerth', Vishnupuri, Nanded - 431 606 (Maharashtra State) INDIA

Established on 17th September, 1994, Recognized By the UGC U/s 2(f) and 12(B), NAAC Re-accredited with'B++' grade

Fax : (02462) 215572
Phone: (02462) 215246

**Engineering Section (Civil)**

website: srtmun.ac.in
mail:ee@srtmun.ac.in

**SWAMI RAMANAND TEERTH MARATHWADA UNIVERSITY, NANDED.**

# द र प त्र क

**कामाचे नाव :** ज्ञानस्त्रोत केंद्राचे मा. संचालक यांचेसाठी केबीन व विद्यार्थ्यांसाठी वाचनकक्षासाठी नोव्हापॅन पार्टीशन करणे.

| Sr.No. | Particulars | Qty. | Unit | Rate | Amount |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | सदरील इमारतीतील यापुर्वी काढलेले जुने नोव्हापॅन पार्टीशनचा वापर करून आवश्यक लागणा—या साहित्यासह (जसे की, रबर, स्क्रु इत्यादी) नव्याने पार्टीशन करणे. | 200 | Sqm. | | |

**नियम व अटी :**

१. वरील कामाचे दर हे जीएसटी व इतर करासह भरावेत.
२. सदर कामाचे दर हे आवश्यक लागणा—या साहित्य व मजूरीसह प्रति चौ. फुटप्रमाणे भरावेत.
३. नमुद ठिकाणी काढून ठेवण्यात आलेले पार्टीशनसह इतर उपलब्ध साहित्याची प्रत्यक्ष पहाणी करून दर भरावेत.
४. सदरील कामातर्गत यापुर्वी काढलेले पार्टीशनसह असलेले साहित्याचा (फ्रेम, लॅमिनेट बोर्ड, ग्लास पॅनल, ग्लाझींग क्लीप इत्यादी) जास्तीत जास्त वापर करून काम करणे अपेक्षित आहे.
५. काम करीत असताना विद्यापीठाच्या साहित्याचे काही नुकसान झाल्यास अतिरिक्त भरपाई देणे कंत्राटदारांस बंधनकारक राहील.
६. सदरील काम हे मा. कार्यकारी अभियंता व मा. संचालक, ज्ञानस्त्रोत केंद्र यांचे मार्गदर्शनाखाली दिलेल्या सूचनेप्रमाणे करणे बंधनकारक राहील.
७. कामाची क्वाटींटी ही आवश्यकतेनूसार कमी अथवा जास्त होवू शकते.
८. सदरील कामातर्गत आवश्यक लागणारे साहित्य हे (Rubber Beading, Screw, Fastener, Clip, Sealant, Joining Material etc.) कंत्राटदारांनी स्वत: उपलब्ध/खरेदी करून वापरावे.
९. कामाची गुणवत्ता ही दर्जात्मक असावी अन्यथा काम समाधानकारक व दर्जात्मक नसल्याचे निदर्शनास आल्यास देयक अदा केले जाणार नाही.
१०. प्रत्यक्ष काम करताना कोणत्याही प्रकारचा अतिरिक्त झालेला खर्च देय राहणार नाही.
११. उपरोक्त काम करतांना कामगारास काही दुखापात व अपघात झाल्यास त्याचे वैद्यकिय खर्चाची नुकसान भरपाई देणेची जबाबदारी कंत्राटदाराची सर्वस्वी जबाबदारी राहील.

**Page No. 2...**

१२.कंत्राटदारस लेबर ॲक्ट, वर्कमन कॉम्पनसेशन ॲक्ट, किमान वेतन कायदा, पेमेन्ट ऑफ वेजेस ॲक्ट, ग्रॅज्युटी ॲक्ट, PF ॲक्ट, फॅक्टरी ॲक्ट, व्यवसाय कर ॲक्ट, ESIC ॲक्ट, व शासनाच्या इतर नियमाप्रमाणे व पुढे वेळोवेळी निर्गमित केल्याप्रमाणे त्यातील अटी व शर्ती बंधनकारक राहतील.

१३.कत्राटदारांनी स्वत:चे नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड, आधारकार्ड सोबत जोडणे बंधनकारक आहे.

१४.ठेकेदार/ कंत्राटदार यांना दरपत्रक पात्र होण्यासाठी वरील सर्व अटी व दस्ताऐवजाची पुर्तता करणे बंधनकारक राहील.

१५.वित्तीय व तांत्रीक लिफाफा हा स्वतंत्ररित्या द्यावा.

**कार्यकारी अभियंता** **कंत्राटदार**

नाव : .....

पत्ता :.....