श्री तुळजाभवानी मंदिर संस्थान
तुळजापूर,जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ६०१
दूरध्वनी : ०२४७१ - २४२०३१

Shri Tuljabhavani Temple Trust
Tuljapur, Dist. Dharashiv (Mah.) - 413 601
Tel. : 02471 - 242031

Web Site: https://www.shrituljabhavani.org E-mail : shreetuljabhavanitemple@gmail.com

ISO : 9001 : 2008

जा.क्र.:- श्रीतुभमंसंतु/2026-27/भांडार/सी.आर.40/ 1801 दिनांक : 07 /09 /2026

परिपत्रक

श्री तुळजाभवानी मंदिर संस्थान, तुळजापूर येथे विविध धार्मिक कार्यक्रम, महोत्सव, दैनंदिन छायाचित्रे, व्हिडियो, तसेच सी.सी.टी.व्ही यंत्रणासाठी हार्ड डिस्क व एस.एस.डी पुरवठा करणेकरीता इच्छूक पुरवठाधारकांकडून सीलबंद दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. आपले सीलबंद दरपत्रक दिनांक 09 / 09 / 2026 पासून ते दिनांक 16 / 09 / 2026 पर्यंत निम्नस्वाक्षरीतांचे नावे प्रशासन कार्यालयात आवक जावक विभागात कार्यालयीन वेळेत सादर करावेत.

अ.क्र.	तपशील	परिमाण	जी.एस.टी. सह दर
1.	EXTERNAL HARD DISK (HDD) (W.D.PURPLE) (4 TB)	प्रति नग	
2.	EXTERNAL (SSD) (W.D.PURPLE) (2TB)	प्रति नग	
3.	INTERNAL HARD DISK (HDD) (W.D.PURPLE) (4 TB)	प्रति नग	

➢ **अटी व शर्ती** :-

1) सीलबंद दरपत्रके शक्य झाल्यास त्याच दिवशी दुपारी 05:00 वाजेपर्यंत निम्नस्वाक्षरीत यांचे कार्यालयात उपस्थित पुरवठाधारक अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांचे समक्ष अथवा पश्चात उघडण्यात येतील.
2) सादर केलेले दर मंजूर झाल्यापासून एक वर्षापर्यंत ग्राह्य धरले जातील.
3) पुरवठाधारकांनी साहित्याचा पुरवठा करतेवेळी देयकासोबत पॅन कार्ड देणे आवश्यक आहे.
4) पुरवठाधारकांने आपले दर हे जी.एस.टी., आयकर व इतर अनुषंगिक करांसह द्यावयाचे आहेत.
5) पुरवठाधारकाने दरपत्रक सादर करतेवेळी जी.एस.टी. नोंदणी क्रमांक देणे आवश्यक आहे.
6) मंजूर पुरवठाधारकास आपले देयक हे टॅक्स इन्व्हाईस व जी.एस.टी.च्या नियमांनुसार देणे बंधनकारक राहील.
7) एक वर्षांत कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार मंजूर दराप्रमाणे हार्ड डिस्क व एस.एस.डी पुरवठा नाही केल्यास निम्नस्वाक्षरीत हे सरकारी नियमाप्रमाणे आकारतील तो दंड भरणे पुरवठाधारकांवर बंधनकारक असले.
8) कमी प्रतिचे अथवा निकृष्ठ दर्जाचे हार्ड डिस्क व एस.एस.डी पुरवठा केल्याचे आढळून आल्यास त्यांचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
9) पुरवठाधारकांने मंदिर संस्थानला पुरवठा केलेल्या, मागणी केलेल्या हार्ड डिस्क व एस.एस.डी परिमाणांमध्ये कमी प्रमाण आढळल्यास, दर्जा व्यवस्थित आढळून न आल्यास सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठाधारकाची राहील व निम्नस्वाक्षरीत ठरवतील त्याप्रमाणे पुरवठाधारकावर कारवाई करण्यात येईल.
10) मागणी केलेल्या हार्ड डिस्क व एस.एस.डी साहित्याचा पुरवठा मंदिर प्रशासन कार्यालयात करावयाचा आहे. त्याकरिता कोणतेही ॲडव्हान्स रक्कम अथवा वाहतूक खर्च दिला जाणार नाही.
11) निश्चीत केलेल्या दरामध्ये कोणत्याही सबबीवर पुरवठाधारकास वाढ मागता येणार नाही. सदर दरामध्ये वाढ करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
12) कोणतीही दरपत्रके स्विकारण्याचा अगर नाकारणेचा अधिकार मंदिर संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. त्याबद्दल कारण देणे मंदिर संस्थान व्यवस्थापनावर बंधनकारक राहणार नाही.

(माया माने)
तहसिलदार तथा
व्यवस्थापक (प्रशासन)