

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर, आरोग्य विभाग
जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र अहिल्यानगर करीता
प्रशिक्षण साहित्य ,ऑफिस स्टेशनरी, छपाई व स्वच्छता साहित्य खरेदी करणेकामी
अधिकृत पुरवठा दाराकडुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी,जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचेमार्फत
जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र,आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कामाचे नांव :- सन २०२६ -२७ करीता प्रशिक्षणार्थीना प्रशिक्षण साहित्य , ऑफिस स्टेशनरी , छपाई व स्वच्छता साहित्याचा पुरवठा करणेसाठी दि. १३/०३/२०२६ पासुन पुढील आठ दिवसांच्या आत दरपत्रके वैद्यकिय अधिकारी जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र,अहिल्यानगर यांचे नावे जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र,अहिल्यानगर येथे खालील अटि व शर्तीच्या अधिन राहुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.दरपत्रकाची नोटीस जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचे <https://nagarzp.gov.in> या वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.

दरपत्रक अटी व शर्ती

दरपत्रके दोन लिफाफे पध्दतीने सादर करणे आवश्यक आहे. सदर लिफाप-यामध्ये खालील कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.

लिफाफा क्रमांक १ :- तांत्रिक लिफाप-यामध्ये सादर करावयाची कागदपत्रे.

- १) GST नोंदणी प्रमाणपत्र
- २) फर्मच्या / प्रो.पा.यांचे नावाचे पॅन कार्ड व आधार कार्ड.
- ३) समान दर आल्यास अनुभवास प्राधान्य देण्यात येईल.
- ४) बंधपत्र

लिफाफा क्र.२ :- साहित्याचे दरपत्रक वर्णन

• अटी व शर्ती •

- १) पुरवठा आदेश मिळाल्यापासुन दिलेल्या मुदतीत साहित्य स्वखर्चाने कार्यालय सांगेल तसे व तिथे पोहोच करावे लागेल.
- २) दरपत्रक धारकाने सादर केलेले दर हे पुरवठा आदेश दिनांकापासुन १ वर्षापर्यंत स्विकृतीस पात्र ठरतील.
- ३) अंदाजीत दर्शविलेल्या साहित्याची खरेदी कमी किंवा जास्त होण्याची शक्यता आहे.
- ४) स्टेशनरी खरेदी करणेबाबतचा दर लिफाफा क्र.२ मध्ये भरण्यात यावे.
- ५) निविदा करारा बाबतच्या सर्व सुचना व अटी काळजीपूर्वक वाचाव्यात आणि त्याप्रमाणेच निविदा भराव्यात नंतर कोणत्याही प्रकारची तक्रार मान्य करण्यात येणार नाही.
- ६) निविदा उघडतेवेळी प्रथम लिफाफा क्र.१ उघडण्यात येईल. यामध्ये निविदा अटी व शर्तीप्रमाणे सर्व कागदपत्रे या कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे अद्यावत असलेबाबतची खात्री करुन घेतल्यानंतर लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येईल. लिफाफा क्र.१ मध्ये काही कागदपत्रे अपुर्ण अथवा कमी आढळुन आल्यास लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येणार नाही.स्पर्धकाचे दरपत्रक रद्द केले जाईल सर्व कागदपत्र पुर्ण असल्यानंतरच दराचा लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येईल.
- ७) दरपत्रकातील अटी व शर्तीमध्ये बदल अथवा शिथिल करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचेकडे राखुन ठेवण्यात येत आहे.
- ८) कोणतेही कारण न दाखविता दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांना राहिल.तसेच याबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. याबाबत न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास सदर प्रकरण अहिल्यानगर येथील न्यायालयातच दाखल होऊ शकते.
- ९) दरपत्रक स्विकारल्यानंतर स्टेशनरी पुरवठा करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यापासुन मागणी नुसार

जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र अहिल्यानगर अथवा प्रशिक्षणाचे ठिकाणी येथे ठरलेल्या दराप्रमाणेच स्वखर्चाने पुरवठा करावा लागेल.

- १०) कोणतेही कारण न दाखविता दरपत्रक स्विकारण्याचा व नाकारण्याचा हक्क या कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
- ११) दरपत्रक धारकांचे साहीत्याचे दर सर्व करासह नमुद करावे.मंजुर दरातील विलामध्ये शासकिय नियमानुसार कर कपात करण्यात येईल. तसेच सर्व साहीत्याचे दर भरणे आवश्यक आहे.
- १२) स्टेशनरी पुरवठा सुरु झाल्यावर काही तांत्रिक बाबी किंवा स्टेशनरी विषयी तक्रार प्राप्त झाल्यास स्टेशनरी पुरवठा आदेश बंद करण्याचे अधिकारी या कार्यालयास राहिल.
- १३) प्रत्येक प्रमाणपत्रावर दरपत्रक धारकांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.
- १४) जर पुरवठा धारकाने विहित कालावधीत स्टेशनरी पुरवठा केला नाही तर सदर पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येईल.
- १५) पुरवठा धारकांस देय असलेल्या रकमेमधुन नियमानुसार आयकर/विक्रीकराची वसुली करण्याचे जे दर विहित केलेले असतील त्यानुसार वसुली केली जाईल.
- १६) पुरवठा केलेल्या साहीत्याची मंजुर केलेल्या दराप्रमाणे देयक सादर करावयाचे आहे.या निविदेतील अटी व शर्ती याबाबत कोणत्याही प्रकारचे वाद झाल्यास मा.जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर व मु.का.अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचा निर्णय अंतिम राहिल.
- १७) निविदा स्विकारल्याच्या दिनांकापासुन ८ दिवासांच्या आत करार पत्र रु.१००/- कोर्ट फी स्टॅम्प पेपर करावे लागेल.

लिफाफा क्रमांक २ :-

साहीत्याचे वर्णन :-

अ.नं.	तपशिल	दर रु.
	भाग - अ	
१	बटन बॅग (फोल्डर)	
२	मिटिंग फोल्डर एक्सक्युटिव्ह (निकाॅन)	
३	ऑफिस बॅग/सॅक	
४	बॉल पेन	
५	नोट पॅड सुंदरम्.- २५ पेजेस	
६	नोट पॅड सुंदरम्.- ५० पेजेस	
७	१०० पेजेस फुलस्केप फुलसाईज वही	
८	२०० पेजेस फुलस्केप फुलसाईज वही	
९	Camel स्केच पेन mini Pack	
१०	Camel स्केच पेन Regular Pack	
११	पेन्सिल नटराज (१ नग)	
१२	शार्पनर नटराज (१ नग)	
१३	रबर (इरेझर) नटराज (१ नग)	
१४	कार्ड शिट (१ नग)	
१५	Camlin Scale (१५ सें.मी. पट्टी)	
१६	Camlin Scale (३० सें.मी. पट्टी)	
१७	Camlin Silver Scale (३० सें.मी. पट्टी)	
१८	Wooden Scale (४५ सें.मी. पट्टी)	
१९	व्हाईट लेस बंडल	
२०	छोटे टॅग बंडल	
२१	Duracell Ultra AA-4 सेल (१ नग)	
२२	Duracell AAA-4 सेल (१ नग)	

२३	Duracell AA सेल (१ नग)	
२४	स्टेपलर पिन बॉक्स लहान	
२५	ए४ पेपर रिम जे.के.	
२६	लिंगल पेपर रिम जे.के.	
२७	5 Colour Plastic Flag Sticky Note 1 Pack	
२८	टोनर रिफिलिंग	
	एकुण दर	
	भाग - ब	
अ.नं.	तपशिल	दर रु.
१	हायलायटर पेन (१ नग)	
२	व्हाईटनर पेन (१ नग)	
३	फेव्ही स्टिक (१ नग)	
४	ग्लु स्टिक (१ नग)	
५	टिस्को टेप ट्रान्सपरंट २ इंच (१ नग)	
६	कलर टिस्को टेप २ इंच (१ नग)	
७	डिंक बाटली (१ नग)	
८	पंचिंग मशिन लहान	
९	पंचिंग मशिन मोठे	
१०	कॅल्क्युलेटर	
११	स्टेपलर लहान	
१२	स्टेपलर मोठे	
१३	परमनंट मार्कर पेन (१ नग)	
१४	व्हाईट बोर्ड मार्कर पेन (१ नग)	
१५	खडु बॉक्स	
१६	टोचा (१ नग)	
१७	टाचणी बॉक्स	
१८	यु पीन बॉक्स	
१९	स्टॅम्प पॅड	
२०	कात्री लहान	
२१	कात्री मोठी	
२२	स्टॅम्प पॅड इंक	
२३	बॉक्स फाईल बिग साईज	
२४	स्प्रिंग प्लॅट फाईल	
२५	रजिस्टर २ क्वायर	
२६	रजिस्टर ३ क्वायर	
२७	आवक रजिस्टर	
२८	जावक रजिस्टर	
२९	कॅशबुक	
३०	चेक इश्यु रजिस्टर	
३१	शेरा बुक	
३२	पेन ड्राईव्ही ३२ जी.बी. (Scandisk)	
३३	पेन ड्राईव्ही ६४ जी.बी. (Scandisk)	
	एकुण दर	

भाग - क		
अ.नं.	तपशिल	दर रु.
१	Pedal Dust Bin Aristo 7 Liter	
२	Dust Bin Aristo 20 Liter	
३	Dust Bin Aristo 50 Liter	
४	डस्ट बिन कॅरी बॅग Size M	
५	डस्ट बिन कॅरी बॅग Size L	
६	डस्ट बिन कॅरी बॅग Size XL	
७	हॅण्ड वॉश (डेटॉल १०० ml)	
८	डांबर गोळी	
९	डेटॉल सोप १०० ग्रॅम	
१०	Cello Small Bucket 5 Liter	
११	Cello Bucket 20 Liter	
१२	झाडु	
१३	खराटा	
१४	मग	
१५	ब्रश बाथरुम	
१६	पोछा मोठा	
१७	मच्छर कॉईल Mortine	
१८	गुडनाईट लिक्विड मशिनसह	
१९	गुडनाईट लिक्विड	
२०	कुलुप	
२१	रुम फेशनर	
२२	फिनेल ५ लिटर	
२३	अॅसिड ५ लिटर	
२४	निरमा पावडर १ किलो	
२५	ब्लिचिंग पावडर १ किलो	
	एकुण दर	
भाग - ड		
अ.नं.	तपशिल	दर
१	झेरोक्स प्रिंटिंग ए ४ पेपर एक बाजु	
२	झेरोक्स प्रिंटिंग ए ४ पेपर दोन बाजु	
३	झेरोक्स प्रिंटिंग लिगल पेपर एक बाजु	
४	झेरोक्स प्रिंटिंग लिगल पेपर दोन बाजु	
	एकुण दर	

स्वाक्षरीत×××
(डॉ.जयश्री शिंदे)
वैद्यकिय अधिकारी
जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र
अहिल्यानगर

स्वाक्षरीत×××
(डॉ.बापुसाहेब नागरगोजे)
जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

बंधपत्र

मी/आम्ही गांभीर्यपूर्वक नमुद करीतो की, मी/आम्ही वर नमुद केलेल्या साहीत्याचा पुरवठा कामाच्या सर्व अटी व शर्ती काळजीपूर्वक वाचल्या असुन या निविदेसाठी माझे/आमचे दर निविदेसोबत असलेल्या दरपत्रकामध्ये नमुद करीत आहे/आहोत. जर माझी/आमची निविदा स्विकृत करण्यात आली तर निविदेमधील सर्व अटी व शर्तीचे पालन करण्यास मी/आम्ही बांधील राहु. या अटी व शर्तीचा भंग मी /आम्ही केल्यास या निविदेतील अटी व शर्तीमध्ये दिलेल्या तपशिलानुसार मी/आम्ही दंडनिय कार्यवाहीस पात्र राहिल. मी /आम्ही निविदेत दिलेल्या साहीत्याचा पुरवठा दरपत्रकामधील तपशिलानुसार सर्व अटी करीता बांधील राहिल. वरील सर्व अटी व शर्ती मला/आम्हाला मान्य आहेत. निविदा संपुर्णपणे मान्य करणे अथवा कोणतेही कारण न दर्शविता नाकारणे तसेच अंशतः मान्य करणे अथवा संपुर्णतः नाकरण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांनी राखुन ठेवलेला आहे. या बाबत माझी काहीही हरकत नाही.

स्थळ :-

दिनांक :-

निविदा धारकाची सही व शिक्का

नांव:- _____

पत्ता:- _____