



महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, आरोग्य सेवा, छत्रपती संभाजीनगर.
महावीर चौक, बाबा पेट्रोल पंपाजवळ, रेल्वे स्टेशन रोड, छत्रपती संभाजीनगर

फोन :- २३३१३५७, २३४११४१ फॅक्स क्र. २३४११४१ Email:- ddhsabad@rediffmail.com

जा.क्र.उसंआसे/का.भांडार/कक्ष- अ-५/ले.सामुग्री व साहित्य खरेदी दरपत्रक/ /२३ दि. /०६/२३

18373-76 25 JUN 2025

दरपत्रक नोटीस

विषय :- कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक लेखनसामुग्री व साफ-सफाई साहित्य खरेदी करणेबाबत..

उपरोक्त विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, सन २०२५-२०२६ या आर्थिक वर्षात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज व स्वच्छतेसाठी खालील साहित्य खरेदी करणे आहे. त्यासाठी स्थानिक बाजारपेठेतील अधिकृत पुरवठादाराकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. सदरील दरपत्रके आरोग्य विभागाच्या संकेतस्थळावर व या कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	साहित्याचा तपशिल	खरेदी संख्या	किंमत प्रति नग (सर्व करासह)
१	ए-४ झेरोक्स पेपर रिम (७० जीएसएम)	४००	
२	पुट-अप पॅड	२००	
३	टपाल पॅड	२५	
४	स्प्रिंग फाईल	५००	
५	रजिस्टर (१०० पानी)	३०	
६	पांढरे लेस बंडल	५०	
७	स्टेपलर (लहान)	१२	
८	स्टेपलर पिना (लहान) बॉक्स	४	
९	डोअर बेल (शेल)	५	
१०	कापडी बस्ते	१००	
११	ए-४ प्लास्टिक फाईल कव्हर	१००	
१२	स्टिकींग नोट (फ्लॅग) पाकिट	१००	
१३	आवक रजिस्टर	६	
१४	जावक रजिस्टर	६	
१५	स्टॅम्प पॅड	१०	
१६	फुट पुट्टी	१०	
१७	कॅल्युक्टर (१२ डिजिट)	१०	
१८	पेन (आय-बॉल)	१२	
१९	डिंक बाटली (५०० एम.एल.)	३०	
२०	शाई बाटली (२५० एम.एल.)	१५	
२१	घडयाळाचे सेल	६०	
२२	कुलुपा गोदरेज	१०	
२३	लिफाफे (११×४)	१५००	
२४	फिनेल (पाच लिटर पॅकिंग कॅन)	१०	
२५	अॅसिड (पाच लिटर पॅकिंग कॅन)	१०	
२६	पोच्या (कार्यालय साफसफाई करिता)	६	
२७	डांबर गोळी (१ किलो पॅकिंग)	५ किलो	
२८	निरमा पावडर (१ किलो पॅकिंग)	५ किलो	
२९	साबन	२०	

३०	ब्रश (प्रसाधनगृह साफसफाई)	५	
३१	झाडू	२०	
३२	खराटे	२०	
३३	हॅण्डवॉश (डेटॉल)	२०	

यास्तव वरिल विवरणपत्रात नमुद साहित्य पुरवठा करण्यास इच्छूक अधिकृत वितरक, उत्पादक, पुरवठादार असल्यास त्या संदर्भातील आपले संस्थेच्या लेटर हेडवर विहित नमुन्यातील दरपत्रक दि. ०४/०६/२०२५ पर्यंत या कार्यालयास स्वहस्ते/पोस्टाने कार्यालयीन वेळेत दुपारी १५ वाजेपर्यंत सादर करण्यात यावी. त्यानंतर सादर करण्यात आलेल्या दरपत्रकाचा विचार करण्यात येणार नाही. तसेच सदर लिफावर लेखनसामुग्री व साफ-सफाई साहित्य पुरवठा करणेबाबत दरपत्रक असे सुवाच्छ अक्षरात लिहावे. सदरची दरपत्रके त्याच दिवशी अथवा मा. उपसंचालक यांच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या सोईनुसार मा. उपसंचालक, आरोग्य सेवा, छत्रपती संभाजनगर, यांच्या उपस्थितीत उघडण्यात येतील. सदर दरपत्रक उघडतेवेळी संस्थेच्या अधिकृत प्रतिनिधी उपस्थितीत राहु शकतो.

दरपत्रक सादर करताना मार्गदर्शक सूचना

- १) अटी व शर्तीसह असलेले दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही.
- २) दरपत्रक सादर करताना संस्थेच्या लेटर हेडवर सादर करावे.
- ३) दरपत्रक सादर करताना लिफावर लेखनसामुग्री व साफसफाई साहित्य पुरवठा करणेबाबत दरपत्रक असे स्पष्टपणे नमुद करावे.
- ४) दरपत्रकाच्या शेवटी पुरवठादाराचा स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक राहिल.
- ५) दरपत्रकात नमुद केलेले दर हे उपलब्ध बाजार भावापेक्षा जास्त नसावे. तसेच नमुद साहित्याचा दर इतर विभागाच्या कार्यालयास ज्या दराने पुरवठा केला आहे, त्या दरापेक्षा जास्त नसावे.
- ६) दरपत्रकामध्ये खाडाखोड केल्याचे आढल्यास सदर दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही.
- ७) विहित मुदतीत सादर न केलेले दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही.
- ८) दरपत्रकामध्ये नमुद केलेले दर / किंमत सर्व करासहित असावे.
- ९) साहित्य निकृष्ट दर्जाची असल्याचे आढळून आल्यास ती वस्तु बदलून नविन देणे बंधनकारक राहिल.
- १०) दरपत्रक सादर करताना फक्त स्थानिक संस्थांचाच विचार करण्यात येईल.
- ११) पुरवठादाराने फक्त एकच दरपत्रक सादर करावे. तसेच एकच दरपत्रक सादर करत आहे व खरेदी अधिकाऱ्यासोबत कोणतेही हितसंबंध नाही असे हमीपत्र सोबत जोडावे.
- १२) दरपत्रक सादर करताना दरपत्रकावर संबंधित पुरवठादार संस्थेच्या लेटरहेडवर **SGST/CGST/VAT/CST** क्रमांक असणे आवश्यक आहे.
- १३) प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.
- १४) दरपत्रके स्विकारणे अथवा पुर्णतः नाकारण्याचा पुर्ण अधिकार उपसंचालक, आरोग्य सेवा, छत्रपती संभाजीनगर, यांनी राखून ठेवले आहेत.

(डॉ. कांचन वानेरे)

उपसंचालक, आरोग्य सेवा,
छत्रपती संभाजीनगर

प्रत:- कार्यालयाचे नोटीस बोर्ड.