



National Health Mission

District Integrated Health & Family Welfare Society, Wardha



Dr. R.J. Paradkar
Secretary, D.I.H & F.W.S. &
District Health Officer, Z.P. Wardha

Phone No.: 07152-242014
Email: dpmwardha2016@gmail.com
damwardhanlm@gmail.com

जा.क्र./जिपव/राआअ/Stationary E-Quotation / /25
कार्या-जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.वर्धा

दरपत्रक सुचना

कार्यालय - जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद, वर्धा

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत जिल्हा कार्यक्रम व्यवस्थापन कक्ष करिता कार्यालय जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद वर्धा तसेच राष्ट्रीय कार्यक्रमांच्या कार्यालयाकरिता खालील प्रमाणे कार्यालयीन कामासाठी स्टेशनरी साहित्य करिता उत्पादक/ वितरक यांचे कडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

दरपत्रक वेळापत्रक

Sr. No	Activity	Date
1)	Sale Period of Quotation (Free of Cost)	24/07/2025
2)	Last Date Of Submission Of Quotation	31/07/2025
3)	Date Of Opening & Evaluation	01/08/2025

आवश्यक साहित्याचा तपशील खालीलप्रमाणे :-

अ. क्र.	विवरण	प्रति नग	दर
1	Xerox paper A4 Size -80 gsm	1 Rim	
2	Xerox paper FS Size - 80 gsm	1 Rim	
3	Xerox paper A4 Size -70 gsm	1 Rim	
4	Xerox paper FS Size - 70 gsm	1 Rim	
5	Bond Paper A4 Size - Royal Bond	1 Rim	
6	Royal Bond Green A4 Size	1 Rim	
7	Conference Button Folder	1 Piece	
8	Khadi Button Folder	1 Piece	
9	Executive Folder (High Quality)	1 Piece	

10	Standard Plastic Folder	1 Nag	
11	Office Bag with Leather	1 Nag	
12	Office Bag Cotton	1 Nag	
13	Standard Office Bag	1 Nag	
14	Writing Pad 30 Pages (Comp Name)	1 Piece	
15	Writing Pad 30 Pages Spiral	1 Piece	
16	Writing Pad 50 Pages (Comp Name)	1 Piece	
17	Writing Pad 50 Pages Spiral	1 Piece	
18	Ball Pen Blue/Red/Black/ Green (Separate Colour)	1 Piece	
19	Ball Pen (Company : Butter flow, Cello, Flair) 1 Box	1 Piece	
20	Gel Pen	1 Piece	
21	Gel Pen (Uni-ball eye – Purple, Red, Black, Blue)	1 Piece	
22	Correction Ink (Whitener)	1 Piece	
23	Pencil	1 Packet	
24	Pencil Eraser	1 Packet	
25	Pencil Sharpener	1 Packet	
26	Marker Pen	1 Packet	
27	Board Marker Pen (Marker Pen)	1 Piece	
28	Highlighter Pen (Camlin/ Cello)	1 Packet	
29	Photo Paper Packet (50 Paper)	1 Packet	
30	Plastic File	1 Packet	
31	Box File	1 Piece	
32	Pencil Cell	1 Piece	
33	Remote Cell	1 Piece	
34	Pen Drive 16 GB	1 Piece	
35	Pen Drive 32 GB	1 Piece	
36	Pen Drive 64 GB	1 Piece	
37	Line Paper	1 Dasta	
38	Register 100 Pages (Kharda Cover)	1 Dozen	
39	Register 200 Pages (Kharda Cover)	1 Dozen	
40	Register 300 Pages (Kharda Cover)	1 Dozen	
41	Sketch Pen	1 Pack	
42	Stapler 10-1m	1 Pack	

43	Stapler pin10-1m	1 Pack	
44	Brown Tape/ Packing Tape	1 Dozen	
45	Cello Tape (1/2 inch)	1 Dozen	
46	Cello Tape (1 inch)	1 Dozen	
47	Cello Tape (3 inch)	1 Dozen	
48	Sticker Stripe A4 (Nova jet MPL 01P)	1 Packet	
49	Plastic Stripe File	1 Packet	
50	Punching Machine	1 Piece	
51	Gum Bottle 150 ML	1 Piece	
52	Gum Bottle 700 ML	1 Piece	
53	Glue Stick	1 Piece	
54	Calculator (Casio)	1 Piece	
55	Scale Long	1 Packet	
56	Ink Pad	1 Piece	
57	Stamp Ink Bottle	1 Piece	
58	Paper Flag	1 Packet	
59	Envelope (4x6)	1 Packet	
60	Envelope (9x4)	1 Packet	
61	Patti Kharda File (50 pieces)	1 Packet	
62	Notice Board Pin	1 Dozen	
63	Courier Envelope A4 size	1 Dozen	
64	Less Tie white	1 Pack	
65	Tocha	1 Piece	
66	Spring File	1 Packet	
67	Stapler Kangaroo 23/17-H (17mm 5/8inch)	1 Pack	
68	Stapler Pin Kangaroo 23/17-H (17mm 5/8inch)	1 Pack	
69	Stapler Kangaroo 24/6-1m	1 Pack	
70	Stapler Pin 24/6-1m	1 Pack	
71	Punching Machine Kangaroo DP 480	1 Piece	
72	Punching Machine Jumbo Kangaroo	1 Piece	
73	Distilled Water	1 Bottle	
74	Air Freshener (Air power packet)	1 Piece	
75	Colin 250 ML	1 Piece	
76	LED Bulb Tube light watt 20	1 Piece	
77	LED Bulb 18 Wt	1 Piece	
78	Broom	1 Piece	
79	Cutter	1 Piece	

वरील माहिती प्रमाणे आवश्यक साहित्याचे त्यांच्या तांत्रिक विवरणा नुसार प्रती नग साहित्याचे दरपत्रके संपुर्ण करासहित सादर करणे बंधनकारक राहिल. व त्याच दरानुसार सदर दर संपुर्ण करासहित समजुन देयक अदा करण्यात येईल. तरी वरील आवश्यक साहित्याचे दरपत्रके या कार्यालयात जाहिरात प्रसिध्द होताच दिलेल्या कालावधीत सादर करणे बंधनकारक राहिल. दरपत्रक धारकांनी वरील साहित्याचे दरपत्रके सादर करीत असतांना खालील प्रमाणे आवश्यक प्रमाणपत्र, दस्तावेज जोडणे व शर्तीचे पूर्तता करणे अनिवार्य राहिल.

- १) शॉप ॲक्ट रजिस्ट्रेशनची प्रत
- २) प्राप्तीकर सन २०२३-२४ व २०२४-२५ भरल्याबाबत प्रमाणपत्र/दाखला जोडण्यात यावा.
- ३) पॅन कार्डची प्रत
- ४) Annexure A (On Firm Letter Head)

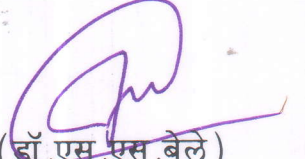
उपरोक्त प्रमाणे सर्व दस्तावेज जोडणे आवश्यक राहिल. तसेच पात्र असणाऱ्या ज्या पुरवठादाराचे दर कमी असतील अशाच पुरवठा धारकांस या कार्यालयाच्या निर्णयानुसार कामाचे आदेश देण्यात येईल. सदर करार आदेश दिनांकापासुन १ वर्षाकरीता वैध राहिल.

अटी व शर्ती :-

- १) सदरील दरपत्रक मोहरबंद लिफाफ्या मध्ये सादर करण्यात याव्यात. सदर लिफाफ्यावर “राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य खरेदीचे दरपत्रक” ठळकपणे नमुद केलेले असावे.
- २) विहित मुदतीत प्राप्त झालेलीच दरपत्रके स्वीकारण्यात येतील. मुदतीत बाहेर आलेले दरपत्रके नाकारण्यात येतील यांची नोंद घ्यावी.
- ३) दरपत्रकातील नमुद दरामध्ये खाडाखोड अथवा अंक गिरवलेले नसावेत. अन्यथा सदर दरपत्रके रद्द करण्यात येतील.
- ४) सदरील दरपत्रक मा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे दालनात दिनांक .०८.२०२५ रोजी उघडण्यात येतील.
- ५) पुरवठा धारकास शासकीय कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल तसे प्रमाणपत्र सोबत जोडण्यात यावे.
- ६) साहित्याचा तसेच सेवेचा पुरवठा आदेश दिल्यानंतर १ दिवसाच्या आत पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ७) सदर स्टेशनरीचे आवश्यक असलेले साहित्यासाठी पुरवठा करण्याची जबाबदारी आपली राहिल. या करीता कोणत्याही प्रकारचा वाहतुक भत्ता, कोरीअर, इतर भाडे या कार्यालयामार्फत अदा करता येणार नाही. याची कृपया नोंद घ्यावी.
- ८) दरपत्रक स्विकृत झाल्यास कंत्राटदारास रु.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर विहित नमुन्यात करारनामा तसेच मुळ रक्कमेवर ३ टक्के एवढी सुरक्षा ठेव जमा करावी लागेल. या करीता सचिव, जिल्हा एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण संस्था, वर्धा इतर (District Integrated Health

and Family Welfare Society, Wardha Other) यांचे नावे राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष कार्यालयात जमा करावा लागेल. सुरक्षा ठेवीवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

- ९) संस्थेने एक वर्षाचा कालावधी पूर्ण न करता मध्येच कंत्राट सोडून दिला अथवा अटी व शर्तीचा भंग केल्यास आपली सुरक्षा ठेव (Security Deposit) जप्त करण्यात येईल.
- १०) दरपत्रकांना प्रतिसाद न मिळाल्यास अथवा त्यामध्ये त्रुटी आढळल्यास ही दरपत्रके स्वीकारणे, नाकारणे अथवा रद्द करणे इत्यादी अधिकार जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद वर्धा यांना राहतील.



(डॉ. एस. एस. बेले)

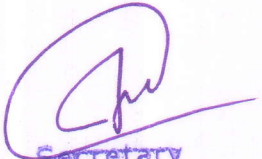
सचिव
जि.ए.आ.व कु.कं.संस्था तथा
जिल्हा आरोग्य अधिकारी,
जिल्हा परिषद, वर्धा

Annexure – A (On Firm's Letterhead)
(In case of incomplete information, Quotation will be summarily rejected)

1. Name and address of the Firm :-
2. Registered Head Office Postal Address :-
3. Telephone No., FAX & E-Mail :-
4. In case of Proprietorship / Partnership firms, Names of Proprietors / Partners/ Directors with address and percentage of share :-
5. Ownership Status of the Firm :-
(Maharashtra Govt. / Central Govt./Jt. Sector /Co - Operative /SSI /Private)
6. Whether tendering as a Manufacturer / Importer :-
7. Name of the Person & Phone No. who should be contacted by this office in case of any required communication.
8. Full Address with Email ID, Phone Numbers and Location of Original manufacturing work/Factory/

I / we hereby declare that particulars furnished above are true to the best of my /our knowledge and belief and that if any of the particulars is found to be materially incorrect / misleading, my /our tender shall be rejected and I / we are liable for penal action as per terms specified in the " term and conditions of tender".

Date:-


Secretary
Dist. Integrated Health &
Fami. Wel. Soc. WARDHA
Full Signature of the Tenderer
with official seal and address