

  	
महाराष्ट्र शासन उपसंचालक आरोग्य सेवा, कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर DEPUTY DIRECTOR OF HEALTH SERVICES KOLHAPUR CIRCLE KOLHAPUR	
उपसंचालक दूरध्वनी क्रमांक (वै) कार्यालय दूरध्वनी क्र. - कार्यालय फॅक्स क्र.- एन आर एच एम कक्ष:-	२६५९९०१ २६६७५६५ २६६०१४९ २६६७५५७
डपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत कसबा बावडा डी.एस.पी.ऑफीस जवळ, कोल्हापूर - ४१६ ००३. ई-मेल cpmkop16@gmail.com	
आरोग्य सेवा	
जा.क्र.उसंआसे/एनएचएम/स्टेशनरीपुरवठा/ 25926 /२०२५ दिनांक 15/12/2025	

दरपत्रकाची जाहिर सुचना / नोटीस

उपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर यांच्या अधिनस्त राष्ट्रीय आरोग्य अभियान कार्यक्रमांतर्गत विविध योजनेचे कामकाजासाठी कार्यालयीन अधिकारी कर्मचारी यांना दैनंदिन कामकाजाकरीता लागणारे किरकोळ स्टेशनरी सहित्य साधन सामुग्री खरेदी करणे करिता इच्छुक उत्पाद,वितरक,पुरवठादार यांच्याकडूनविहीत नमुन्यात दरपत्रक मागवित आहे.सदरील दरपत्रकाची जाहिरात मा.संचालक आरोग्य सेवा संचालनालय महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे www.arogya.maharashtra.gov.in & www.nrhm.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर तसेच या कार्यालयाच्या सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.इच्छुकांनी या कार्यालयास संपर्क साधुन सविस्तर माहिती जाणुन घेऊन लिफाफा बंद दरपत्रके या कार्यालयास सादर करावी.

अ.क्र	खरेदी साहित्याची बाब	दरपत्रक सादर करण्याचा कालावधी	दरपत्रक सादर करण्याचा शेवटचा दिनांक व वेळ
१	कार्यालयीन दैनंदिन स्टेशनरी व साहित्या साधनसामुग्री (सोबत सादर करण्यात आलेले यादी.	15/12/2025 ते 24/12/2025 (कार्यालयीन वेळेत सुटीचे दिवस वगळुन)	24/12/2025 सांय.५.०० वाजेपर्यंत

दरपत्रक सादर करताना त्यामध्ये खालील बाबींचा समावेश करणे अनिवार्य आहे.

- १) दि. 15/12/2025ते दि.24/12/2025 रोजी दुपारी ठिक ५.०० वाजे पर्यंत कार्यालयीन वेळेत दोन लिफाफा पध्दतीने सिलबंद लिफाफयामध्ये दरपत्रके स्विकारण्यात येतील.
- २) लिफाफा क्र. १ मध्ये स्वयं साक्षांकित केलेली वैध कागदपत्रे त्यावर (तांत्रिक लिफाफा) असे नमुद करावे व लिफाफा क्र.२ मध्ये दर नमुद असणारे दरपत्रके त्यावर (वित्तीय लिफाफा) असे नमुद करावे. दोन्ही लिफाफे एका मोठ्या सिलबंद लिफाफयामध्ये सादर करावा व दरपत्रके उपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापुर याचे नावे सादर करावा.
- ३) मोठ्या लिफाफ्यावर सादर करताना त्यावर स्टेशनरी साहित्य पुरवठा करण्यासाठी दरपत्रके (Quotation for stationery) असे नमुद करावे.

लिफाफा क्र. १ मध्ये दरपत्रकासोबत सादर करावयाची आवश्यक कागदपत्रे

- १) मुबंई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अन्वये संस्थानोंदणी केलेले वैध प्रमाणपत्र आवश्यक.
- २) पॅनकार्ड ची छायांकित प्रत
- ३) जीएसटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र देण्यात यावे.
- ४) मागील तीन वर्षांचे आयकर भरल्याचे प्रमाणपत्र (सन २०२२-२३, २०२३-२४, २०२४-२५).
- ५) शासकीय संस्थाना साहित्याचा पुरवठा केल्याबाबतचा पुर्वानुभव व समाधानकारक सेवा दिल्याचे प्रमाणपत्र
- ६) सोबत जोडलेले निविदाकाराचे हमीपत्र

लिफाफा क्र. २ मध्ये दरपत्रक- सोबत जोडलेल्या नमुना नुसार Annexure A नुसार दरपत्रक पुरवठादाराने संस्थेच्या लेटरपॅडवर सादर करावे.

सोबत अटी व शर्ती

- १) दरपत्रक सादर करताना दरपत्रक संबंधित पुरवठादार संस्थेच्या लेटरपॅडवरच सादर करावे.
- २) दरपत्रक सादर करताना दरपत्रकावर संबंधित पुरवठादार संस्थेच्या लेटरहेडवर GST/CGST/VAT/CST क्रमांक असणे आवश्यक आहे.
- ३) दरपत्रकामध्ये खाडाखोड केल्याचे आढळल्यास दरपत्रक स्विकारता येणार नाही.
- ४) विहित मुदतीत सादर न केलेले दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही.
- ५) दरपत्रकात नमुद केलेले दर हे उपलब्ध बाजारभावापेक्षा जास्त नसावे.
- ६) दरपत्रकात नमुद केलेले दर / किंमत सर्व करासहित असावे
- ७) दरपत्रक सादर करताना दरपत्रकावर स्थानिक बाजारातील मान्यता प्राप्त संस्थांचा विचार करण्यात येईल.
- ८) दरपत्रकात कोणतेही बाबीच्या न्युनतम दरात साम्य आढळून आल्यास विभागाने देणे अथवा एखाद्याचा दर स्विकारणे याबाबतचा अंतिम निर्णय खरेदी समितीचा असेल.
- ९) पुरवठादाराने स्टेशनरी पुरवठा दरपत्रक मंजूर झालेनंतर रु. १००/- चे स्टॅप पेपरवर करारनामा (स्वखर्चाने) करावा लागेल.
- १०) पुरवठा करण्यात येणा-या स्टेशनरी साहित्याचा दर्जा उत्तम प्रकारचा राहणे आवश्यक आहे.
- ११) स्टेशनरी पुरवठा कालावधी आदेशाच्या दिनांकापासून तीन दिवसांच्या आत साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. अत्यावश्यक वेळी तात्काळ पुरवठा करणे बंधनकारक राहील. व पुरवठादाराने विहित वेळेत साहित्य पुरवठा न केल्यास विलंबाच्या कालावधीसाठी ०.५ टक्के प्रतिसप्ताह दंड आकारण्यात येईल.
- १२) सदर दरपत्रकाचा कालावधी हा दरपत्रके स्वीकारल्यापासून एक वर्षाचा असेल. सदर कालावधी कमी करण्याचा अथवा वाढविण्याचा संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर यांच्याकडे असेल.
- १३) काही तांत्रिक अडचणीमुळे दरपत्रके नाकारणे किंवा कोणतेही कारण न दाखवता दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार "उपसंचालक आरोग्य सेवा कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर" यांनी राखून ठेवला आहे.

सही/-

उपसंचालक आरोग्य सेवा
कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर

Annexure A

उपसंचालक आरोग्य सेवा, कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर या कार्यालयासाठी सन २०२५-२६ या वित्तीय वर्षात स्टेशनरी व इतर साहित्य साधनसामुग्री प्रति नग प्रमाणे दरपत्रक खालीलप्रमाणे

अ.क्र	तपशिल	नग	दर (सर्व करासहीत)
१	ए ४ पेपर रिम	१ रिम	
२	लिगल पेपर रिम	१ रिम	
३	बॉक्स फाईल	१ नग	
४	स्टेपलर लहान नं. १०	१ बॉक्स	
५	स्टेपलर पिना नं. १०	१ बॉक्स	
६	लेस फाईल	१ नग	
७	ऑफीस फाईल	१ नग	
८	लेस	१ पॉकीट	
९	टॅग	१ पॉकीट	
१०	इन्वेलप १४ X १२	१ नग	
११	इन्वेलप १० X १२	१ नग	
१२	गम बॉटल	१ नग	
१३	स्प्रिंग फाईल	१ नग	
१४	स्टेपलर नं. १० कांगारो	१ नग	
१५	मार्कर पेन	१ नग	
१६	मोठे कटर स्टील	१ नग	
१७	कात्री मिडीयम	१ नग	
१८	ब्लॅक पेन	१ नग	
१९	ब्लू पेन	१ नग	
२०	बटन फोल्डर	१ नग	
२१	प्लॉस्टीक फोल्डर	१ नग	
२२	टेक्सो टेप व्हाईट	१ नग	
२३	टेक्सो टेप ब्राऊन	१ नग	
२४	रजिस्टर १०० पानी	१ नग	
२५	रजिस्टर २०० पानी	१ नग	
२६	डायरी	१ नग	
२७	पेनसिल	१ बॉक्स	
२८	रबर	१ बॉक्स	

२९	शॉर्पनर	१ बॉक्स	
३०	स्टॅप पॅड	१ नग	
३१	स्टॅप पॅड निळी शाई	१ नग	
३२	लाकडी टोचा	१ नग	
३३	पंचीग मशिन लहान	१ नग	
३४	पंचीग मशिन मोठे	१ नग	
३५	नोटपॅड	१ नग	
३६	प्लाॅस्टीक पट्टी	१ नग	
३७	नोट फलॅग	१ नग	
३८	कॅलक्युलेटर	१ नग	
३९	हायलटर	१ नग	
४०	पेन ड्राईव्ह (१६ जीबी)	१ नग	
४१	स्केच पेन	१ पॉकीट	
४२	युनीबॉल पेन	१ नग	
४३	पोर्ट पोलिओ	१ नग	
४४	व्हाईटनर	१ नग	
४५	बस्ता कापड (पिवळा, लाल, हिरवा)	१ नग	
४६	कॅश बुक रजिस्टर	१ नग	
४७	मोठे स्टेपलर	१ नग	
४८	प्लाॅस्टिक बॉक्स	१ नग	

इतर स्टेशनरीव इलेक्ट्रॉनिक्स मटेरिअल

१	कपबशी	६ नग	
२	काचेचे ग्लास	६ नग	
३	ट्रे मध्यम आकाराचे	१ नग	
४	कुलुप	१ नग	
५	कॉफी मग	१ नग	
६	एक्सटेंशन बॉक्स	१ नग	
७	घडयाळाचे सेल	१ नग	
८	रिमोट सेल	१ नग	

इतर स्वच्छता सेवेचे मटेरिअल

१	झाडू	१ नग	
२	खराटे	१ नग	
३	डस्टबीन	१ नग	
४	हॅन्डवॉश	१ नग	
५	व्हाईट फिनाईल	१ नग	
६	अॅसिड	१ नग	

अ.क्र	तपशिल	नग	दर (सर्व करासहीत)
७	डाबर गोळी	१ पॉकीट	
८	पोच्या (फरशी पुसण्याकरिता	१ नग	
९	रुम फ्रेशनर	१ नग	

प्रिटींग साहित्य (जाहिरातीचे)

१	बॅनर	१ नग	
२	अॅकलिक बोर्ड	१ नग	
३	डिझीटल बोर्ड	१ नग	
४	डिझीटल बोर्ड स्टॅंड सहित	१ नग	

संगणक स्टेशनरी साहित्य

१	संगणक माऊस	१ नग	
२	कि बोर्ड	१ नग	

टीप:-दरपत्रक भरणा-या पुरवठादाराने आपल्या संस्थेच्या लेटरपॅडवर सदरील माहिती सादर करावी.
व जीएसटी नंबर नमुद करावे

सही/-

उपसंचालक आरोग्य सेवा
कोल्हापूर मंडळ कोल्हापूर

निविदाकाराचे हमी पत्र

महाराष्ट्र शासन, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र.भांखस.-२०१४/प्र.
क्र.८२/भाग ३/उद्योग - ४ दि.१ डिसेबर २०१६ नियम ४:२:५ नुसार

मी /आम्ही
.....या हमीव्दारे लिहून देतो की, दरपत्रक मागविणा-या खरेदी
प्राधिका-याबरोबर कोणत्याही प्रकारे हितसंबंध नसून हितसंबंधा बाबत संघर्ष
नाही.तसेच खरेदी प्राधिका-याकडे सादर करण्यात आलेले दरपत्रक हे एकल
असून दुस-या कोणत्याही संस्थेसोबत संयुक्तरित्या किंवा संगनमताने साखळी
करून दरपत्रक भरलेले नाही, असे आढळून आल्यास नियमानुसार योग्य त्या
दंडात्मक कार्यवाहीस पात्र राहील.

निविदाकाराचे हमी पत्र

दिनांक:

ठिकाण:

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी व शिक्का

टीप:-दरपत्रक भरणा-या पुरवठादाराने आपल्या संस्थेच्या लेटरहेडवर सदरील माहिती सादर करावी.

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी व शिक्का