

	HEALTH & FAMILY WELFARE TRAINING CENTRE, KOLHAPUR An ISO 9001:2015 Approved Institute		
	Principal Telephone No.(p) Office Telephone No.	2693380 2693480	
 Health Services, Govt. of Maharashtra https://arogyamaharashtra.gov.in	No.HFWTC/NHM/QuotationNotice/2273/2026 Dt. 23/02/2026		

जाहिर सुचना

विषय :- स्टेशनरी व बॅग्ज् पुरवठा दरपत्रक सादर करणेबाबत...

आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, कोल्हापूर या संस्थेमध्ये राष्ट्रीय आरोग्य अभियानांतर्गत तसेच सार्वजनिक आरोग्य विभाग अंतर्गत नियमित निधीमधून प्राप्त होणाऱ्या अनुदानातून कार्यालय व प्रशिक्षणांमध्ये प्रशिक्षणार्थीकरीता सन २०२६-२७ या आर्थिक वर्षामध्ये निश्चित दराने स्टेशनरी व बॅग्ज् पुरविणेकरीता मान्यता प्राप्त व इच्छुक स्थानिक पुरवठादारांकडून दोन लिफाफा पध्दतीने दरपत्रके मागवणेत मागवणेत येत आहेत.

मुख्य लखोटयामध्ये खालीलप्रमाणे साक्षांकीत कागदपत्रे क्रमवार सादर करणेची आहेत:-

- १) सिलबंद व्यापारी लखोटा
- २) चालू वर्षातील संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र किंवा उद्यम आधार प्रमाणपत्र .
- ३) GST रजिस्ट्रेशन सर्टीफिकेट .
- ४) GST रजिस्ट्रेशन लागू नसलेस चॅर्टर्ड अकौन्टंट् यांचे लेटरहेडवर सही व शिक्क्या- निशी GST रजिस्ट्रेशन लागू नसलेचे सर्टीफिकेट . (टॅक्स कन्सल्टंट चे प्रमाणपत्र ग्राह्य धरले जाणार नाही)
- ५) आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (पॅन कार्ड) .
- ६) प्रपत्र-अ प्रमाणे दरपत्रकाराचे हमी पत्र .

व्यापारी लखोटा:-

पुरवठादाराने खालीलप्रमाणे पुरवठादाराच्या लेटरहेडवर दरपत्रक तयार करुन सिलबंद व्यापारी लखोटा सादर करावा .

Sr. No.	Item Name	Rate quantity	Basic Rate	GST		Total Rate
				Percentage	Amount	
1	Ball Pen – Quality 1 (Use & Throw upto Rs.2/-)	1 Pen				
2	Ball Pen – Quality 2 (upto Rs.5/-)	1 Pen				
3	Ball Pen – Quality 3 (upto Rs.10/-)	1 Pen				
4	Ball Pen – Quality 4 (upto Rs.(15 to 20/-)	1 Pen				
5	Plastic Button Folder Single Pocket Size – 10" X 14", Paper Capacity – 150 A4 size 70 GSM Pages	1 Folder				
6	Plastic Button Folder Double Pocket Size 10" X 14", Paper Capacity – 150 A4 size 70 GSM Pages	1 Folder				
7	Plastic Velcro Folder Single Pocket Size 12" X 16", Paper Capacity – 250 Legal size 70 GSM Pages	1 Folder				
8	Plastic Button Bag Folder Size – 10" X 14" box, Paper Capacity – 250 A4 size 70 GSM Pages	1 Folder				
9	Executive Folder Size 15" X 10.5 ", Zip/Button Closure, Colour- Black/Brown	1 Folder				
10	Conferance Pad - 20 pg	1 C.Pad				
11	Conferance Pad - 40 pg	1 C.Pad				

पुरवठादाराने त्याच्या लेटरहेडवर संगणकीकृत दरपत्रक तयार करुन सही व शिक्क्यानिशी सादर करावे.

12	Conferance Pad - Spiral 80 pg	1 C.Pad
13	70 gsm A4 Paper	1 Rim
14	70 gsm Legal Paper	1 Rim
15	Pencil	1 Pencil
16	Eraser	1 Eraser
17	Sharpner	1 Sharpner
18	Office File (Regular) - Best Quality	1 File
19	D-Ring File – Best Quality	1 File
20	Office File (Double Extra Thick) - Best Quality	1 File
21	Box File- Best Quality	1 File
22	Cardsheet Paper	1 Paper
23	Sketch Pen Full size	12 Pen Set
24	Super Chisel Marker	10 Pen Set
25	100 Pg. Register	1 Register
26	200 Pg. Register	1 Register
27	100 Pg. Note book	1 Note book
28	200 Pg. Note book	1 Note book
29	Cello Tape 1"	1 Tape
30	Cello Tape 2"	1 Tape
31	Gum bottle	150 ml
32	Port Folio A4 size	1 Folio
33	AAA 1.5V Battery Cell	1 Cell
34	AA 1.5V Battery Cell	1 Cell
35	9V Battery Cell	1 Cell
36	Side Bag	1 Bag
37	Double Handel Office Bag 14"	1 Bag
38	Double Handel Office Bag 18"	1 Bag
39	Sack – 25 Ltr. – Material 3X3 matty 1680 Denim Cloth	1 Sack
40	Sack – 25 Ltr. – Material Quad matty Cloth	1 Sack
41	Sack – 25 Ltr. – Material 1000 Denim Cloth	1 Sack
42	Sack – 25 Ltr. – Material checks Matty Cloth	1 Sack
43	Baloons- Medium size (25 Baloon packet)	1 Packet
	TOTAL	

सिलबंद व्यापारी लखोटयावर संस्थेच्या नावाचा शिक्का लावून "व्यापारी लखोटा" असा उल्लेख करावा व तो साक्षांकीत कागदपत्रांसह एका मुख्य लखोटयामध्ये घालायचा आहे. मुख्य लखोटा सिलबंद करुन त्यावर खालीलप्रमाणे उल्लेख करणेचा आहे.

मुख्य लखोटयावर "Quotation for Stationery & Bag" असा उल्लेख करुन तो "Principal, Health & Family Welfare Training Centre, Kolhapur" यांचे नावे सादर करावा.

तसेच मुख्य लखोटयावर संस्थेचे नाव, पत्ता, संपर्कासाठी मोबाईल क्रमांक, ई-मेल आयडी लिहिलेला असावा.

इच्छुक पुरवठादारांकडून खालील अटी व शर्तीस अधिन राहून कमीत कमी दराचे सिलबंद दरपत्रक दिनांक ०२/०३/२०२६ पर्यंत कार्यालयीन वेळेमध्ये या कार्यालयास सादर करावे. त्यानंतर आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

अटी व शर्ती:-

१) सादर दरपत्रक ०१/०४/२०२६ पासून दि. ३१/०३/२०२७ कालावधीकरता ग्राह्य राहिल.

- २) प्रशिक्षणाच्या आयोजनाप्रमाणे वेळोवेळी दुरध्वनी संदेशाद्वारे सदर स्टेशनरी खरेदी केली जाईल (वर्षासाठीची एकदम खरेदी केली जाणार नाही). तसेच स्टेशनरी प्रशिक्षण केंद्राच्या ठिकाणी वेळेवर स्वखर्चाने पुरविणे आवश्यक आहे.
- ३) सदर बाबीकरता सन २०२६-२७ मध्ये शासनाकडून मंजूरी व अनुदान उपलब्ध झाले तरच साहित्य खरेदी केली जाईल.
- ४) पुरवठा करणेत येणाऱ्या स्टेशनरी साहित्याचा दर्जा उत्तम प्रकारचा राहणे आवश्यक आहे.
- ५) मक्तेदाराकडून सादर करणेत येणारे दर हे एम.आर.पी. पेक्षा जास्त नसावेत.
- ६) GST दरामध्ये वाढ झाल्यास वस्तुच्या दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा निर्णय या कार्यालयाकडे राहिल.
- ७) पुरवठादाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. दरपत्रक मंजूर झालेल्या ठेकेदाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्याचे निदर्शनास येताच पुर्व सुचनेशिवाय दरपत्रक रद्द करण्यात येईल आणि मंजूर पुरवठाधारकाचे नाव काळ्या यादित घालनेची कारवाई केली जाईल.
- ८) देय्यक रक्कम मंजूर दराप्रमाणे महिनाअखेरीस SNA-SPARSH / PFMS / Treasury द्वारे अदा करणेत येईल. तसेच प्रत्येक बिलातून नियमाप्रमाणे IT-TDS, GST-TDS ची रक्कम कपात करणेत येईल.
- ९) काही तांत्रिक अडचणीमुळे दरपत्रक नाकारणे अथवा दरपत्रक अर्ज कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे, रद्द करणे तसेच दरपत्रक उघडण्याचे तारखेत व वेळेत बदल करणे याबाबतचे तसेच दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करणे चे अधिकार मा.प्राचार्य, आरोग्य व कुटूंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, कोल्हापूर यांनी राखून ठेवलेला आहे.

स्वा/-
प्राचार्य,
आरोग्य व कुटूंब कल्याण
प्रशिक्षण केंद्र, कोल्हापूर

दरपत्रकधारकांनी तांत्रिक कागदपत्रांमध्ये द्यावयाच्या हमीपत्राचा नमुना

प्रपत्र-अ

मी/आम्ही/आमची संस्था या पत्रान्वये हमी देतो की, आमचा खरेदी प्राधिकाऱ्याबरोबर कोणत्याही प्रकारे हितसंबंध/संघर्ष नाही. तसेच मी/आम्ही/आमची संस्था सदर कामासाठी फक्त एकच दरपत्रक सादर केलेले आहे. तसेच दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये भाग घेणाऱ्या अन्य संस्थांमध्ये आम्हाला कोणत्याही प्रकारचे थेट स्वारस्य नाही. सदर जाहिर सुचनेमधील सर्व अटी व शर्ती आम्हाला मान्य आहेत.

दरपत्रकाराची सही व संस्थेचा

शिक्का