

दरपत्रक मागणी

तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय मालवण करिता सन २०२६-२०२७ या आर्थिक वर्षामध्ये होणाऱ्या विविध शासकीय कार्यक्रम, प्रशिक्षण, तालुका आढावा सभा इ. करिता विविध स्टेशनरी पुरवठा करणेसाठी इच्छुक मक्तेदाराकडून सीलबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

दरपत्रकाचा नमुना खालीलप्रमाणे असेल.....

अ.क्र.	तपशील	अंदाजे नग संख्या	संभाव्य रक्कम
1.	Legal F/S 70 GSM 1 Rim (500 Sheet)	20	
2.	A4 70 GSM 1 Rim (500 Sheet)	20	
3.	Electronics Calculator, Basic calculator of 12 digits display Powered by battery and solar length	5	
4.	पंच मशिन Small 2 Hole Punch Dimensions LxWxH: 12.3 x 10.1 x 6.1cm, Punching Diameter : 5.5 mm Capacity 10 Pages	5	
5.	पंच मशिन Dimensions LxWxH: 11 x 10 x 4.5 Cm, Punching Diameter : 5.5 mm, Capacity 22 Pages	5	
6.	पुठ्या रजिस्टर 100 Pages Size 20.5 Cm*33 cms (Approx)	24	
7.	पुठ्या रजिस्टर 200 Pages Size 20.5 Cm*33 cms (Approx)	24	
8.	टॅग बंडल	12	
9.	लेस बंडल	12	
10.	वॉक्स फाईल	24	
11.	स्प्रिंग फाईल लिगल साईज	24	
12.	पेविकॉल २० g	25	
13.	पट्टी वॉक्स १ फुट	1	
14.	स्टॅपलर Dimensions LxWxH: 15 x 15 x 3 Centimeters	10	
15.	स्टॅपलर Dimensions LxWxH: 7 x 3 x 17.5 Centimeters	2	
16.	Spiral Pad Size 141*220mm 40 Pages	100	
17.	Spiral Pad Size 141*220mm 80 Pages	100	
18.	Ballpoint Pen Tip Size - 0.6 Mm, Ink Color - Blue/Black, Material - Plastic Body	100	
19.	Plastic Folder Size: Foolscap, A4, Legal	100	
20.	Transparent Poly-Plastic Folder A4	100	
21.	Conference Pad Writing Pad - 20 sheets	100	
22.	Conference Pad Writing Pad - 40 sheets	100	
23.	Flags 15 X 76 mm- 250 Sheets per pad)	12	
24.	Apsara Platinum Extra Dark Pencils - Pack of 20	5	
25.	White Board Pen	5	
26.	COLOR CHALK/KHADU 100PCS BOX		
27.	Permanent Marker Pen Box 10 Markers	10	
28.	2 X 3 Feet Notice Board, Pin-up Display Board with 50 pins for Office Size (90 cm 60 cm)	1	

29.	4 X 3 Feet Notice Board, Pin-up Display Board with 50 pins for Office Size (120 cm 90 cm)	1	
30.	MAGNETIC WHITE BOARD 120X180CM	1	
31.	MAGNETIC WHITE BOARD 90X120CM	1	
32.	CD-DVD Marker Pen Fine Tip Box10 Markers	10	
33.	Paper Dustbin	5	
34.	Stationary Office Tray Size: 27 cm x 22 cm x 6 cm	10	
35.	Three Compartments Office Tray Size: L 33 * W 22 * H 22 cm. A 4 in size,	5	
36.	Stationery Paper U Clips Colorful Metal Binder Paper Clip Size: Pack of 50	10	
37.	Binder Clip 41 mm Stainless Steel Paper Clip Pack of: 24	10	
38.	Paper Pin	10	
39.	Stapler Pin Big 20 Packs	10	
40.	Stapler Pin Small 20 Packs	10	
41.	Stamp Pad 7x11cm	10	
42.	Rubber Stamp Ink 25ml	5	
43.	TOCHA WOODEN 1X1	10	
44.	Chisel Point Office Highlighter Fluorescent colour Yellow	10	
45.	Acrylic Pen Stand Table Top With 4 Pen Holder & Card Holder For Office Use	1	
46.	2 Flap Folio File Size legal	24	
47.	4 Flap Folio File Size legal	12	
48.	Square Paper Weight	5	
49.	Clear 2 Inch Plastic Packaging Tape	5	
50.	Brown 2 Inch Plastic Packaging Tape	5	
51.	Training BookLet Pring	2	

इच्छुक दरपत्रक धारकांनी सदरची दरपत्रक नोटीस प्रसिध्द झालेपासून 07 दिवसांपर्यंत दुपारी 03.00 वाजेपर्यंत विहित नमून्यात परिपूर्ण दरपत्रक बंद लखोट्यातून या कार्यालयास समक्ष आणून अथवा डाक सेवाव्दारे सादर करावयाची आहेत. मुदतीत प्राप्त दरपत्रकांची छाननी करून अटी व शर्तीपूर्ण झालेली दरपत्रके त्याच दिवशी सायंकाळी 04.00 वाजता खोलून तुलनात्मक तक्त्याच्या आधारे किफायतशीर दरपत्रक धारकला पुढील आदेश देणेत येईल.

दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती

1. दरपत्रक सादर करतेवळी दरपत्रकासोबत शासकिय संस्थेमार्फत दिलेला नोंदणी दाखला/ जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र तसेच नोंदणीपत्रकावर नमूद मालकाचे पॅनकार्ड झेरोॅक्स सोबत जोडावयाचे आहेत. जीएसटी लागू नसल्यास लेटर हेड वर सही शिक्क्यानिशी दाखला जोडणे आवश्यक राहिल. दरपत्रक सोबत सादर करावयाच्या बंद लखोट्यांत सदरची नोंदणी प्रमाणपत्र व मालकाचे पॅनकार्ड तसेच आवश्यक दस्तऐवज झेरोॅक्स बंद लखोट्यांत सादर करणे आवश्यक आहे अन्यथा सदरची दरपत्रक नामंजूर करणेत येतील.
2. आदेश हे अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार देण्यात येणार असल्याने माहे मार्च २०२७ मध्ये शेवटच्या आठवड्यापर्यंत देण्यात येतील याची नोंद घ्यावी. तसेच वस्तूच्या नग संख्येत बदल होऊ शकतो.
3. तसेच नमुद दरा व्यतिरिक्त अन्य कोणतेही दर/चार्जिस अदा केले जाणार नाहीत.
4. ज्या दरपत्रक धारकांचे दरपत्रक मंजूर होईल त्यांनी मागणी नुसार आदेश दिलेपासून दरपत्रकात नमूद काम हे 07 दिवसांत पूर्ण करणे बंधनकारक राहिल.

5. मंजूर दरपत्रकानुसार सदर काम पूर्ण झालेवर सर्व करांसहित झालेल्या कामाचे देयक त्वरीत कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे. झालेल्या कामाच्या प्रत्यक्ष पहाणीनुसार व दरपत्रक नमूद दरानुसार देयक असल्याची पडताळणी करून शासकीय प्रचलीत दरानुसार टी.डी.एस वजावट लागू असल्यास कर वजावट करून देयकाची रक्कम संबंधीत मक्तेदाराच्या बँक खातेवर पीएफएमएस प्रणालीनुसार जमा करणेत येईल.
6. मुदतीत प्राप्त न होणारी एक अगर सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा अधिकार खाली सही करणार यांनी राखून ठेवला आहे.

Sudhar
तालुका आरोग्य अधिकारी
तालुका आरोग्य अधिकारी
कार्यालय, मालवण

दरपत्रक मागणी नोटीस लावण्याचे ठिकाण

- 01) तालुका आरोग्य अधिकारी कार्यालय, मालवण नोटीसबोर्ड
02) www.nrhm.maharashtra.gov.in
03) www.arogya.maharashtra.gov.in