



महाराष्ट्र शासन

आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, औंध छावणी, पुणे-४११०२७.	दुरध्वनी क्रमांक - ०२० २९७०६४०० (कार्यालय) ई-मेल hfwtpune1@gmail.com	डॉ. सुहास कोरे एम.डी. (पी.एस.एम.) प्राचार्य
जा.क्र.आवकुप्रके/ जाहीर सुचना/ 5998	/२६	दिनांक:- ११/०८/२०२६

जाहीर सुचना

विषय : नागरी आरोग्य केंद्र भवानी पेठ करीता रजिस्टर्स छपाई करणेकामी स्थानिक पातळीवरून दरपत्रके मागविणेबाबत.....

- संदर्भ :- १) शा. निर्णय क्र.भाखंम-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-३/उद्योग-४ मंत्रालय मुंबई, दि.१.१२.१६
- २) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक - विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनिमय, भाग-२, मंत्रालय, मुंबई, दि.१५ एप्रिल २०१५
- ३) रा.आ.अभियानातर्गत प्राप्त मार्गदर्शक सुचना.
- ४) मा.संचालक राज्य आरोग्य व कुटुंब, कल्याण संस्था, नागपुर यांचेकडील पत्र जा.क्र.साआसना/ 15 th Finance Fund Dist./2121-24/2025 दि. 09/09/2025
- ५) डॉ. दत्तात्रय व्हनखंडे वैद्यकीय अधिकारी नागरी आरोग्य केंद्र भवानी पेठ यांचा रजिस्टर्स छपाई करून मिळणेबाबत दि.२० जुलै २०२६ रोजीचा अर्ज
- ६) या कार्यालयाची मान्य टिपणी दि. २९ /०७/२०२६
- ७) या कार्यालयाचे इतिवृत्त दि. १० /०८/२०२६

उपरोक्त संदर्भीय विषयाचे आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र,औंध पुणे या संस्थेअंतर्गत नागरी आरोग्य केंद्र भवानी पेठ येथील कार्यक्षेत्रात गृहभेटी देऊन केलेल्या सर्व्हेच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणेकामी तसेच एम.पी.डब्ल्यू प्रशिक्षणाकरीता सोबत जोडलेल्या यादीप्रमाणे आर १ ते आर ७९ रजिस्टर्सची आवश्यकता आहे

तरी मान्यताप्राप्त व इच्छुक स्थानिक पुरवठादारांनी खालील अटी व शर्तीस अधीन राहून सिलबंद लिफाफ्यामध्ये (लकोटयामध्ये) दरपत्रके कार्यालयीन कामकाजाच्या एकूण ७ दिवस म्हणजेच दि.१९/०८/२०२६ रोजी सायं. ०५.०० वा. पर्यंत या कार्यालयास स्वहस्ते / पोस्टाने सादर करावेत.

अटी व शर्ती :-

- १) दरपत्रक हे आपल्या संस्थेच्या लेटर हेडवरच, संस्थेच्या सही शिक्क्यासह सादर करणे बंधनकारक आहे.
- २) दरपत्रक हे सर्व करासहीत (GST/CST) सह सादर करावेत. तसेच दरपत्रकात नमुद केलेले दर हे उपलब्ध बाजारभावापेक्षा जास्त नसावेत.
- ३) दरपत्रके "प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र औंध, पुणे -२७" यांचे नावे सादर करावेत.

लिफाफ्यावर (लकोटयावर) नागरी आरोग्य केंद्र भवानी पेठ करीता रजिस्टर्स छपाई
करणेकरिता असा उल्लेख करावा.

- ४) पुरवठादाराने संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र / शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र, जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, आधार कार्ड, पॅन कार्ड इत्यादि आवश्यक कागदपत्रे यांच्या साक्षांकित प्रती दरपत्रकोसोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ५) पुरवठादाराने फक्त एकच दरपत्रक सादर करावे. तसेच एकच दरपत्रक सादर करत आहे व खरेदी अधिकाऱ्यासोबत कोणतेही हितसंबंध नाहीत, असे हमीपत्र सोबत जोडावे.
- ६) ई-मेल द्वारे पाठविलेल्या दरपत्रकाचा तसेच विहित नमुन्यात व विहित मुदतीत प्राप्त न झालेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- ७) दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक व वेळ कार्यालयीन नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात येईल.
- ०८) या कार्यालयातील उपलब्ध अनुदानानुसार देयक रक्कम मंजूर दराप्रमाणे PFMS द्वारे अदा करणेत येईल. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार, व्याज इत्यादि रक्कम देय राहणार नाही.
- ०९) सदरचे दर हे एक वर्षाकरिता निश्चित करण्यात येतील, तसेच प्रशिक्षणाच्या आवश्यकतेनुसार पुरवठा आदेश देण्यात येऊन देयके अदा करण्यात येतील.
- १०) दरपत्रकामध्ये खाडोखोड केल्याचे आढळून आल्यास सदरचे दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
- ११) पुरवठादाराने सर्व साहित्य कार्यालयामध्ये जागेवर (संबंधित कार्यालयात) पुरविणे आवश्यक आहे.
- १२) जीएसटी दरामध्ये वाढ झाल्यास दरामध्ये वाढ करण्याबाबतचा निर्णय या कार्यालयाकडे राहिल.
- १३) पुरवठादाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्यास पुर्व सुचनेशिवाय दरकरार रद्द करण्यात येईल आणि पुरवठादार/संस्थेचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.
- १४) कार्यालयाच्या काही तांत्रिक अडचणीमुळे दरपत्रके स्विकारणे अथवा पूर्णतः नाकारणे तसेच खरेदी प्रक्रिया रद्द करण्याचे पूर्ण अधिकार या कार्यालयाने राखुन ठेवलेले आहेत.

(डॉ. सुद्धा कोरे)
प्राचार्य,

आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र,
औंध, पुणे

प्रत - १) कार्यालयीन नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दीकरिता
२) सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दीकरिता

अ न	दफ्तराचे नाव
१	आर- १ क्लिनिक व शिविर रजिस्टर
२	आर- २ साधन वाटप रजिस्टर (अ व ब)
३	आर- ३ शस्त्रक्रिया नोंदवही
४	आर- ४ तांबी वसविण्याचे रजिस्टर
५	आर- ५ गाववार कुटुंब कल्याण व सारांश रजिस्टर
६	आर- ६ कुटुंब कल्याण नापसंत रजिस्टर
७	आर- ७ संदर्भसेवा नोंद रजिस्टर
८	आर- ८ मदतनीस रजिस्टर
९	आर- ९ संतती प्रतिबंधक साधन वाटप एकत्रित रजिस्टर
१०	आर- १० तांबी नसबंदी शिविराचे रजिस्टर
११	आर- ११ कार्यक्षेत्रातील शस्त्रक्रिया व तांबी रजिस्टर
१२	आर- १२ समाज शिक्षण, प्रसिद्धी रजिस्टर
१३	आर- १३ कुटुंब कल्याण साधन साठा रजिस्टर
१४	आर- १४ कुटुंब पहाणी रजिस्टर
१५	आर- १५ प्रसुतीपूर्व व प्रसुती पश्चात नोंद रजिस्टर
१६	आर- १६ ० ते २ वर्षे बालकांचे रजिस्टर
१७	आर- १७ २ ते १६ वर्षांच्या मुलांचे रजिस्टर
१८	आर- १८ पात्र जोडपी रजिस्टर
१९	आर- १९ महिला मंडळ रजिस्टर
२०	आर- २० दैनंदिनी नोंद रजिस्टर
२१	आर- २१ गाववार पात्र जोडपी रजिस्टर
२२	आर- २२ हिंवापा रक्तनमुने रजिस्टर
२३	आर- २३ हिंवापा समूळ उपचार रजिस्टर
२४	आर- २४ क्षयरोग संशयित रुग्णांचे रजिस्टर
२५	आर- २५ क्षयरुग्ण नियमित औषध उपचार रजिस्टर
२६	आर- २६ कुष्ठरोग संशयित रुग्णांचे रजिस्टर
२७	आर- २७ कुष्ठरुग्ण नियमित औषध उपचार रजिस्टर
२८	आर- २८ गाववार अंध व्यक्तींचे रजिस्टर
२९	आर- २९ संशयित मोतिविंदू रजिस्टर
३०	आर- ३० परिसर स्वच्छता अंतर्गत कार्यनोंदणी रजिस्टर
३१	आर- ३१ पाणी नमुना रजिस्टर
३२	आर- ३२ पाणी शुद्धीकरण नोंद रजिस्टर
३३	आर- ३३ शौच नमुने रजिस्टर
३४	आर- ३४ शालेय आरोग्य नोंद रजिस्टर
३५	आर- ३५ जन्म नोंद रजिस्टर
३६	आर- ३६ मृत्यू नोंद रजिस्टर
३७	आर- ३७ विवाह नोंद रजिस्टर

३८	आर- ३८	सविस्तर गोपवारा रजिस्टर
३९	आर- ३९	कर्मचारी निहाय कार्य नोंद रजिस्टर
४०	आर- ४०	मासिक सभा इतिवृत्त नोंद रजिस्टर
४१	आर- ४१	अद्ययावत उपयुक्त माहिती संच
४२	आर- ४२	साथीच्या रोगाची नोंद रजिस्टर
४३	आर- ४३	टेमिफॉस वापर नोंद रजिस्टर
४४	आर- ४४	ऑटोक्लेव्ह रजिस्टर
४५	आर- ४५	निर्जंतुकिरण रजिस्टर
४६	आर- ४६	रेफ्रिजरेटर तापमान नोंद रजिस्टर
४७	आर- ४७	समाधानी लाभार्थी नोंद रजिस्टर
४८	आर- ४८	शितसाखळी नोंद रजिस्टर
४९	आर- ४९	आरोग्य विषयक प्रशिक्षण नोंद रजिस्टर
५०	आर- ५०	आरोग्य मार्गदर्शकांच्या कार्याचे नोंद रजिस्टर
५१	आर- ५१	प्रशिक्षित दाईच्या कार्याचे नोंद रजिस्टर
५२	आर- ५२	चल चित्रपट दर्शन नोंद रजिस्टर
५३	आर- ५३	बाह्यरुग्ण नोंद रजिस्टर
५४	आर- ५४	आंतररुग्ण नोंद रजिस्टर
५५	आर- ५५	बाह्यरुग्ण व आंतररुग्ण गोपवारा रजिस्टर
५६	आर- ५६	दैनिक औषधे खर्च नोंद रजिस्टर
५७	आर- ५७	औषध साठा रजिस्टर
५८	आर- ५८	साहित्य सामुग्री साठा रजिस्टर
५९	आर- ५९	मुदतवाह्य औषधांचे नोंद रजिस्टर
६०	आर- ६०	दैनिक हजेरी पत्रक
६१	आर- ६१	हालचाल नोंद रजिस्टर
६२	आर- ६२	ग्रंथालय नोंद रजिस्टर
६३	आर- ६३	जेरा नोंद रजिस्टर
६४	आर- ६४	आवक रजिस्टर
६५	आर- ६५	जावक रजिस्टर
६६	आर- ६६	अर्घशासकिय पत्र नोंद रजिस्टर
६७	आर- ६७	तार नोंद रजिस्टर
६८	आर- ६८	विद्युत देयक नोंद रजिस्टर
६९	आर- ६९	पाणी देयक नोंद रजिस्टर
७०	आर- ७०	तिकिटांच्या हिशोबांची नोंद रजिस्टर
७१	आर- ७१	दूरध्वनी नोंद रजिस्टर
७२	आर- ७२	वाहन लॉग बुक रजिस्टर
७३	आर- ७३	वाहन इतिहास नोंद रजिस्टर
७४	आर- ७४	लिनन रजिस्टर
७५	आर- ७५	स्टेशनरी साहित्य नोंद रजिस्टर
७६	आर- ७६	कॅशबुक
७७	आर- ७७	पेटी कॅशबुक रजिस्टर
७८	आर- ७८	नोंदणी फी रजिस्टर
७९	आर- ७९	कर्मचारी प्रशिक्षण दर्जा रजिस्टर