	अहमदनगर जिल्हा परिषद आरोग्य विभाग जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र अहमदनगर	
वैद्यकिय अधिकारी जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र दुरध्वनी क्रमांक वैयक्तिक :- कार्यालय :-	७३८७३ ४८७९० ०२४१-२४३०५४४	जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र सिव्हिल हॉस्पिटल कंपाऊंड,अहमदनगर
Email-id	dttnagar@rediffmail.com	
जा.क्र./जिप्रके अ.नगर/Stationary /.३४२३ /२०२४		दिनांक:- २४/०७/२०२४

प्रति,

....

....

....

विषय :- जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र अहमदनगर या संस्थेतील उपस्थित प्रशिक्षणार्थीकरीता पुरविण्यात येणा-या स्टेशनरी साहीत्य ,ऑफिस स्टेशनरी व मोडुल छपाई करीता दर पत्रक पाठविणेबाबत....

संदर्भ :- मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद अहमदनगर यांचेकडील मंजुर टिपणी दि. /०७/२०२४

उपरोक्त विषयान्वये आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर, यांचे मार्फत सिव्हिल हॉस्पिटल कंपाऊंड अहमदनगर येथे जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र सुरु आहे. सदर प्रशिक्षण केंद्रामध्ये विविध प्रकारचे प्रशिक्षण आयोजित करण्यात येत असते. सदर प्रशिक्षणा दरम्यान उपस्थित असलेल्या प्रशिक्षणार्थींकरीता स्टेशनरी देणे आवश्यक आहे. तसेच ऑफिस साठी देखील काही प्रमाणात स्टेशनरी आवश्यक असते.

तरी जिल्हा प्रशिक्षण केंद्रासाठी आवश्यक असणारी स्टेशनरी साहीत्याची एक वर्षाकरीता खरेदी करणेसाठी व प्रशिक्षणासाठी आवश्यक झेरॉक्स करणेसाठी स्थानिक व्यवसायिकांकडुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. सदर एक वर्षाच्या स्टेशनरीसाठी एकुण अपेक्षित प्रशिक्षण सत्र ५०,त्यासाठी एकुण प्रशिक्षणार्थी ११४५ अपेक्षित आहे.

तरी खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन सोबत जोडलेल्या स्टेशनरी यादीप्रमाणे आपल्या फर्मचे दर **सर्व करांसहीत** भरुन दरपत्रक जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र.अहमदनगर यांचे नावे बंद पाकिटामधुन **आठ दिवसाचे आत वैद्यकिय अधिकारी, जिल्हा प्रशिक्षण केंद सिव्हील हॉस्पीटल कंपाउंड अहमदनगर** यांचेकडे सादर करावे.

दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या दराव्यतिरिक्त नंतर कोणतेही जादा आकार नंतर अदा केले जाणार नाहित याची नोंद घ्यावी.तसेच दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या कंपनी व्यतीरिक्त इतर कोणत्याही कंपनीची माल स्विकारला जाणार नाही. तरी दरपत्रकातील कंपनीनुसार **दर सर्व करांसहीत** नमुद करण्यात यावे.

Scanned with OKEN Scanner

दरपत्रकासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

१) पॅनकार्ड व आधारकार्ड

२) GST नोंदणी प्रमाणपत्र .

३) GST थकबाकी नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र दि. ३१/०३/२०२४ अखेर.

४) अनुभव असल्यास प्रमाणपत्र सादर करावे.

५) बंधपत्र

अटी व शर्ती :-

१) पुरवठा आदेश मिळाल्यापासुन दिलेल्या मुदतीत साहित्य स्वखर्चाने कार्यालय सांगेल तसे व तिथे पोहोच करावे लागेल.

२) निविदा धारकाने सादर केलेले दर हे पुरवठा आदेश दिनांकापासुन १ वर्षापर्यंत स्विकृतीस पात्र ठरतील.

३) अंदाजीत दर्शविलेल्या साहीत्याची खरेदी कमी किंवा जास्त होण्याची शक्यता आहे अगर काहीच खरेदी होणार नाही.

४) निविदा कराराबाबतच्या सर्व सुचना व अटी काळजीपुर्वक वाचाव्यात आणि त्याप्रमाणेच निविदा भराव्यात नंतर कोणत्याही प्रकारची तक्रार मान्य करण्यात येणार नाही.

५) निविदा उघडतेवेळी प्रथम लिफाफा क्र.१ उघडण्यात येईल. यामध्ये निविदा अटी व शर्तीप्रमाणे सर्व कागदपत्रे या कार्यालयाच्या मागणीप्रमाणे अद्यावत असलेबाबतची खात्री करुन घेतल्यानंतर लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येईल लिफाफा क्र.१ मध्ये काही कागदपत्रे अपुर्ण अथवा कमी आढळुन आल्यास लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येणार नाही.स्पर्धकाची निविदा रद्द केली जाईल सर्व कागपदत्र पुर्ण असल्यानंतरच दराचा लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येईल.

६) प्रशिक्षण साहीत्याचे दर नमुद करताना " **भाग अ** " व " **भाग ब** " चे वेगवेगळे दर नमुद करावेत. " **भाग अ** " व " **भाग ब** " यांचा एकमेकांसोबत संबंध नसुन "**भाग अ**" मध्ये ज्या फर्मचे दर कमी आहेत त्यांना व "**भाग ब** " मध्ये ज्या फर्मचे दर सर्वात कमी येईल त्यांनाच आदेशित करण्यात येईल.

७) ई-निविदेतील अटी व शर्तीमध्ये बदल अथवा शिथिल करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर यांचेकडे राखुन ठेवण्यात येत आहे.

८) कोणतेही कारण न दाखविता ई-निविदा स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर यांना राहील.तसेच याबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहील. याबाबत न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास सदर प्रकरण अहमदनगर येथील न्यायालयातच दाखल होऊ शकते.

९) निविदा स्विकारल्याच्या दिनांकापासुन ८ दिवासांच्या आत करार पत्र रु.१००/- कोर्ट फी स्टॅम्प पेपर करावे लागेल. तसेच नियमाप्रमाणे पुरवठा करावयाच्या किंमतीच्या २.५ टक्के अनामत रक्कम रु.७,०००/- सुरक्षा ठेव म्हणनु वैद्यकिय अधिकारी,जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र अहमदनगर यांचे नावे खातेवर जमा करावी लागेल.

१०) निविदा स्विकारल्यानंतर स्टेशनरी पुरवठा करण्याचे आदेश प्राप्त झाल्यापासुन मागणी नुसार जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र,एनएचएम विभाग, जिल्हा परिषद मध्ये होणा-या प्रशिक्षणासाठी येथे ठरलेल्या दराप्रमाणेच स्वखर्चाने स्टेशनरी पुरवठा करावा लागेल.

११) कोणतेही कारण न दाखविता निविदा स्विकारण्याचा व नाकारण्याचा हक्क या कार्यालयाने राखुन ठेवला आहे.

१२) निविदा धारकांचे साहीत्याचे दर सर्व करासह नमुद करावे.मंजुर दरातील बिलामध्ये शासकिय

Scanned with OKEN Scanner

नियमानुसार कर कपात करण्यात येईल. तसेच सर्व पदार्थांचे दर भरणे आवश्यक आहे.

१३) स्टेशनरी पुरवठा सुरु झाल्यावर काही तांत्रिक बाबी किंवा स्टेशनरी विषयी तक्रार प्राप्त झाल्यास स्टेशनरी पुरवठा आदेश बंद करण्याचे अधिकारी या कार्यालयास राहील.

१४) प्रत्येक प्रमाणपत्रावर निविदा धारकांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

१५) प्रशिक्षण साहीत्य ट्रेनिंगच्या ठिकाणी मागणी प्रमाणे जागेवर मंजुर दराप्रमाणे स्वखर्चाने पोहोच करावे लागेल.

१६) जर पुरवठा धारकाने विहित कालावधीत स्टेशनरी पुरवठा केला नाही तर पुढील कार्यवाहीस पात्र राहील.

१७) पुरवठादार साहीत्य पुरवठा करण्यास असमर्थ ठरल्यास पुरवठा विहित कालावधीत न केल्यास पुरवठा केलेले स्टेशनरी साहीत्य अस्विकृत झाल्यास त्याचे देयक अदा केले जाणार नाही. तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद अहमदनगर त्यांना योग्य वाटेल अशा दराने उर्वरित स्टेशनरी खरेदी करणेस सक्षम राहतील व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त केली जाईल.

१८) जेव्हा अनु क्रमांक १६ व १७ मध्ये नमुद केलेली कार्यवाही अंमलात आणली जाईल तेव्हा अ) अशा कसुरदार पुरवठाधारकाची पुरवठा करण्याची तयारी विचारात घेतली जाणार नाही.ब) कसुरदार पुरवठाधारकांस दोन्ही दरामधील किमतीचा फरक अथवा १० टक्के या दोन्ही पैकी जी रक्कम जास्त असेल तेवढया रकमेचा दंड करण्यात येईल. क) जर कसुरदार पुरवठा धारकाने दंड रकमेचा भरणा केला नाही तर त्याची अनामत रक्कम जप्त करुन त्याचे नांव काळया यादीत समाविष्ठ करण्यात येईल.

१९) पुरवठा धारकांस देय असलेल्या रकमेमधुन नियमानुसार आयकर/विक्रीकराची वसुली करण्याचे जे दर विहित केलेले असतील त्यानुसार वसुली केली जाईल.

२०) पुरवठा केलेल्या अन्नपदार्थाची मंजुर कलेल्या दराप्रमाणे देयक सादर करावयाचे आहे.या निविदेतील अटी व शर्ती याबाबत कोणत्याही प्रकारचे वाद झाल्यास मा.अध्यक्ष जिल्हा एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण सोसायटी तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,अहमदनगर यांचा निर्णय अंतिम राहील.

(डॉ.बापुसाहेब नागरगोजे)
जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर

प्रत माहीतीस्तव सविनय सादर,

- मा.प्राचार्य,आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र,नाशिक
- मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद अहमदनगर
- मा.जिल्हा आरोग्य अधिकारी,जिल्हा परिषद अहमदनगर

Scanned with OKEN Scanner

प्रशिक्षण साहीत्य/स्टेशनरी साहीत्य व छपाई तपशिल

भाग :- "अ"

दरपत्रक यादी		
अ.नं.	तपशिल	व्हॅट/जीएसटी सह दर
१	खादी बॅग (13 x 16 size)	
२	बटन बॅग (13 x 16 size)	
३	मिटिंग फोल्डर एक्सिक्युटिव्ह	
४	ऑफिस बॅग	
५	सॅक (नामांकित कंपनीची)	
६	मान्टेक्स बॉल पेन	
७	रेनॉल्ड बॉलपेन	
८	जेल पेन	
९	१०० पेजेस छोटी वही	
१०	२०० पेजेस छोटी वही	
११	१०० पेजेस फुलस्केप वही	
१२	२०० पेजेस फुलस्केप वही	
१३	परमनंट मार्कर पेन	
१४	व्हाईट बोर्ड मार्कर पेन (बॉक्स)	
१५	स्केच पेन बॉक्स Camline(रेग्युलर साईज)	
१६	हायलायटर पेन Camline	
१७	व्हाईटनर पेन Camline	
१८	फेव्ही स्टिक	
१९	ग्लु स्टिक	
२०	टिस्को टेप	
२१	कलर टिस्को टेप	
२२	डिंक बाटली Camline	
२३	पंचिंग मशिन लहान	
२४	पंचिंग मशिन मोठे	
२५	कॅल्क्युलेटर Citizen	
२६	स्टेपलर लहान	
२७	स्टेपलर मोठे	
२८	स्टेपलर पिन बॉक्स लहान	
२९	पेन्सिल अप्सरा	
३०	शार्पनर अप्सरा	
३१	रबर (इरेझर) अप्सरा	
३२	व्हाईट लेस बंडल	
३३	टोचा	
३४	पेन्सिल सेल	
३५	खडु बॉक्स	
३६	प्लॅग	

Scanned with OKEN Scanner

अ.नं.	तपशिल	व्हॅट/जीएसटी सह दर
३७	टाचणी बॉक्स	
३८	यु पीन बॉक्स	
३९	काचेची पट्टी Camline	
४०	स्टिल पट्टी	
४१	स्टॅम्प पॅड Camline	
४२	स्टॅम्प पॅड इंक	
४३	कार्ड शिट	
४४	व्हाईट एनव्हलप ७/४	
४५	व्हाईट एनव्हलप ९.५/४.५	
४६	व्हाईट एनव्हलप ११/५	
४७	बॉक्स फाईल बिग साईज	
४८	स्प्रिंग प्लॅट फाईल	
४९	लेस फाईल विथ लेस	
५०	झेरॉक्स पेपर रिम जे.के. ए.४ (७० जी.एस.एम)	
५१	झेरॉक्स पेपर लिगल साईज रिम जे.के. (७० जी.एस.एम)	
५२	बॉन्ड पेपर रीम १०० जी.एस.एम	
५३	कलर पेपर रिम १०० जी.एस.एम	
५४	रजिस्टर १ क्वायर (क्लासमेट)	
५५	रजिस्टर २ क्वायर (क्लासमेट)	
५६	रजिस्टर ३ क्वायर (क्लासमेट)	
५७	रजिस्टर ४ क्वायर (क्लासमेट)	
५८	पेन ड्राईव्ही ३२ जी.बी.	
५९	पेन ड्राईव्ही ६४ जी.बी.	
६०	पेन ड्राईव्ही १३२ जी.बी.	
६१	टोनर रिफिलिंग	
	एकुण	

भाग ब) छपाई साहीत्य :-

अ.नं.	तपशिल	व्हॅट/जीएसटी सह दर
१	ए ४ साईज छपाई (१ बाजुचा दर नमुद करावा.)	
२	ए ४ साईज छपाई (२ बाजुचा दर नमुद करावा.)	
३	लिगल साईज छपाई (१ बाजुचा दर नमुद करावा.)	
४	लिगल साईज छपाई (२ बाजुचा दर नमुद करावा.)	
	एकुण	

(डॉ.बापुसाहेब नागरगोजे)
जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर

Scanned with OKEN Scanner

बंधपत्र

मी/आम्ही गांर्भीयपुर्वक नमुद करीतो की, मी/आम्ही वर नमुद केलेल्या अन्नपदार्थ पुरवठा कामाच्या सर्व अटी व शर्ती काळजीपुर्वक वाचल्या असुन या निविदेसाठी माझे/आमचे दर निविदेसोबत असलेल्या दरपत्रकामध्ये नमुद करीत आहे/आहोत. जर माझी/आमची निविदा स्विकृत करण्यात आली तर निविदेमधील सर्व अटी व शर्तीचे पालन करण्यास मी/आम्ही बांधील राहु. या अटि व शर्तीचा भंग मी /आम्ही केल्यास या निविदेतील अटी व शर्तीमध्ये दिलेल्या तपशिलानुसार मी/आम्ही दंडनिय कार्यवाहीस पात्र राहील. मी /आम्ही निविदेत दिलेल्या स्टेशनरीचा पुरवठा दरपत्रकामधील तपशिलानुसार सर्व अटी करीता बांधील राहील. वरील सर्व अटी व शर्ती मला/आम्हाला मान्य आहेत.

निविदा संपुर्णपणे मान्य करणे अथवा कोणतेही कारण न दर्शविता नाकारणे तसेच अंशतः मान्य करणे अथवा संपुर्णतः नाकरण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद अहमदनगर यांनी राखुन ठेवलेला आहे. या बाबत माझी काहीही हरकत नाही.

स्थळ :-
दिनांक :-

निविदा धारकाची सही व शिक्का

नांवः- ____________________

पत्ताः- ____________________

Scanned with OKEN Scanner