



महाराष्ट्र शासन

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, बारामती, जि.पुणे  
Govt. Medical College & General Hospital, Baramati, Dist.Pune

Email : [deangmcbaramati@gmail.com](mailto:deangmcbaramati@gmail.com) Website:-[www.gmcbaramati.org](http://www.gmcbaramati.org)

प्लॉट नंबर १०७, एमआयडीसी, बारामती ४१३१३३

जा.क्र.शावैमबा/स्टेशनरी /दरपत्रक/ऑनलाईन जाहिरात/टिपणी/ दिनांक: 28/१२/२०२२  
2832

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, बारामती. येथे कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) खरेदी सुविधा दपत्रक सादर करणेबाबत.

जाहिर सुचना

इच्छुक पुरवठादारांना जाहिर सुचनेद्वारे कळविण्यात येते की, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, बारामती येथील कार्यालयीन लेखन सामग्री स्टेशनरीची आवश्यकता असून सोबतच्या तक्त्या नुसार मागणी केल्या प्रमाणे यादी सोबत जोडत आहे.

तरी पुरवठा करण्यासाठी अनुभवी पुरवठादारांना या जाहिर सुचनेनुसार सादर दरपत्रक सादर करण्याचा कालावधी दिनांक 28/१२/२०२२ ते 03/01/23/१२/२०२२ रोजी पर्यंत राहिल. दिनांक 03/01/23/१२/२०२२ रोजी सायंकाळी ५:०० पर्यंत राहिल यांची नोंद घ्यावी.

अटी व शर्ती :-

०१. दरपत्रक सीलबंद लिफाफा दिनांक 03/01/23/१२/२०२२ रोजी सायं.५.३० वाजेपर्यंत कार्यालयास पोहचतील या वेळेत पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही/ग्राह्य धरले जाणार नाही.
०२. इतर दरपत्रधारक /अधिकृत विक्रेता / पुरवठादार कंपनी यांना देखील कार्यालयाच्या सुचना फलकानुसार दरपत्रक सिलबंद लिफाफा विहित मुदतीत सादर करण्याची मुभा राहिल.
०३. दरपत्रक आवश्यक त्या तपशिलासह म्हणजेच पुरवठा करावयाच्या वस्तुचे नाव, लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धाराकांच्या दुकानांच्या नावांचा शिक्का, अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर्वोपचार रुग्णालय, बारामती यांचे नावे लिफाफा विहित मुदतीत सादर करावा.
०४. सिलबंद लिफाफे हे दिनांक 04/01/23/१२/२०२२ रोजी वाजता मा. अधिष्ठाता यांच्या कार्यालयामध्ये उघडण्यात येईल. त्याकरिता कमीत कमी तीन पुरवठादारांचे दरपत्रक प्राप्त होणे क्रमपाप्त राहिल. आपणास जर दरपत्रके उघडण्याच्या प्रक्रियेमध्ये सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.
०५. दरपत्रक धारकंनी दरपत्रके हे अधिकृत लेटरहेड वर शिक्कासह व स्वाक्षरीसह सादर करावे. दरपत्रक देणा-या व्यक्तीने आपले दुकानाचा परवाना, जीएसटीची प्रत, पॅनकार्डची प्रत,

पुरवठादार हा संबंधित कामाबाबत म्हणजेच कंपनीचे अधिकृत विक्रेता असेल तर त्या बाबतची कागदपत्रे उत्पादक कंपनीचे अॅथेराजेशन प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर दस्तऐवज सिलबंद दरपत्रक लिफाफा सादर करतेवेळी लिफाफ्यात असणे गरजेचे आहे. त्याकरिता वेगळा लिफाफा देण्याची गरज नाही.

०६. प्रत्येक दरपत्रकधारकांस केवळ एक दरपत्रक भरता येईल.
०७. सर्वात कमीत कमी दरांचे दरपत्रक व वस्तुंचा दर्जा चांगला असेल असे दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल. दरपत्रकात खाडाखोड करण्यात येऊ नये.
०८. दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. फक्त एक नग प्रमाणे दर कळविण्यात यावे व जीएसटी कर स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावे, साहित्य हे पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्यापासुन आठ दिवसात कार्यालयीन वेळेत (सुट्टीचे दिवस वगळुन) पुरवठा करण्यात यावे.
०९. मागणी करण्यात आलेली वस्तु/सामग्री ही विनिर्दिष्टानुसार असणे अत्यंत आवश्यक आहे. सामग्री ही उत्कृष्ट दर्जाची असणे आवश्यक आहे.
१०. प्रस्तावित सामग्री विनिर्दिष्टानुसार असल्याबाबत संबंधित विभागप्रमुख यांचेकडुन प्रमाणित केल्यानंतरच देयकाची अदागयी करण्यात येईल.
११. सदरील कामाकरिता कोणतीही आगाऊ रक्कम (Advance Payment) अदा करण्यात येणार नाही. आपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबपोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त रक्कम हे कार्यालय अदा करणारा नाही. त्या प्रकारची मागणी मान्य करता येणार नाही. अनुदान उपलब्ध नसल्यास, अनुदान उपलब्ध होण्याच्या अधिन राहुन देयकाची रक्कम अदायगी करण्यात येईल.
१२. दरपत्रक ग्राहय कालावधी हा दर पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांकापासुन एक वर्ष राहिल
१३. कोणतेही कारण न देता प्राप्त झालेली सर्व दरपत्रके स्विकारणे/ नाकारणे तसेच उक्त नमुद कोणत्याही अंशत बदल करणे इ. अधिकार कार्यालय प्रमुख यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.:
१४. Make व Specification नुसार आलेले दरपत्रक ग्राहय धरले जईल .

  
अधिष्ठाता.

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय  
व सर्वेपचार रुग्णालय, बारामती जि.पुणे

सिलबंद "अ" प्रपत्र पाकिटात सादर करावयाचे दरपत्रक  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, बारामती येथील कार्यालयीन लेखन सामग्री  
(Stationery) खरेदी सुविधा दरपत्रक सादर करणेबाबत.

अ.क्र.	वस्तूचे नाव	प्रमाण/नग/ संख्या	जी.एस.टी.चे दर वेगळे दर्शवावेत.
१.	LED ट्युबलाईट (४फुटी)	प्रति नग	
२.	ग्लुकोटमीर सेल	प्रति नग	
३.	मध्यम सेल	प्रति नग	
४.	ड्युरासेल (ड्युरा लॉक) Mn 1300 1.5 v LR20-100 175GB/T8897.2	प्रति नग	
५.	३ फुट लोंखंडी साखळी	प्रति नग	
६.	३.लिक्कर लॉक	प्रति नग	
७.	स्क्रबर	प्रति नग	
८.	तारेची घासणी	प्रति नग	
९.	टेलरिंग सीझर (मोठी)	प्रति नग	
१०.	वेट मॉप (सेट)	प्रति नग	
११.	वायपर (मोठा)	प्रति नग	
१२.	झाय मॉप	प्रति नग	
१३.	हायलायटर (पेन)	प्रति नग	
१४.	बोल पेन	प्रति नग	
१५.	बॅटरी सेल-वायरसेल माईक करीताचे चौकोनी साईज AAA	प्रति नग	
१६.	पर्मानंट मार्कर पेन (छोटा)	प्रति नग	
१७.	पेन्सील सेल AA	प्रति नग	
१८.	ए-४ पेपर (झेरॉक्स रीम)	प्रति नग	
१९.	पायपुसणी	प्रति नग	
२०.	स्लीपर (चप्पल)	प्रति नग	
२१.	राइटिंग पॅड	प्रति नग	
२२.	गोदरेज ७.लिक्कर लॉक	प्रति नग	
२३.	५ फुट लोंखंडी साखळी	प्रति नग	
२४.	डबल पुढा फाईल	प्रति नग	
२५.	गुड नाईट मशीन	प्रति नग	
२६.	पेन स्टॅंड	प्रति नग	
२७.	जेल पेन	प्रति नग	
२८.	३० ते ४० फुट उंच स्टील बांबू	प्रति नग	
२९.	सिडी १२ ft with four wheels movable	प्रति नग	
३०.	बॉक्स फाईल मोठी साईज उत्तम दर्जा	प्रति नग	
३१.	पेन ड्राईव्ह ३२ जीबी	प्रति नग	
३२.	कॅमल स्टॅम्प पॅड इन्क बॉटल	प्रति २५मि.ली.	

३३.	कॅमल पॅड मोठी साईज	प्रति नग	
३४.	कॅमल पॅड मध्यम साईज	प्रति नग	
३५.	कार्बन पेपर ब्ल्यु फुल साईज	१ रिम	
३६.	पांढरे खडु	१ बॉक्स	
३७.	रंगीत खडु	१ बॉक्स	
३८.	कॅल्क्युलेटर मध्यम साईज	प्रति नग	
३९.	ग्लास मार्कींग पेन्सील	१x१२	
४०.	हॅन्डल स्टील टोचा	प्रति नग	
४१.	फेवीकॉल टयुब छोटी	१x१०पॅक	
४२.	फेवीस्टीक मध्यम	१x१०पॅक	
४३.	पेन स्टँड	प्रति नग	
४४.	लेजर पेपर	प्रति रिम	
४५.	लेग्झी बॉल पेन	१x१०पॅक	
४६.	लॉग नोटबुक	१७२ पानी	
४७.	लॉग नोटबुक	१४०पानी	
४८.	लॉग नोटबुक	२८०पानी	
४९.	लॉग नोटबुक	४००पानी	
५०.	मस्टर रजिस्टर	२ क्युरी	
५१.	नोटबुक डिलक्स	१००पानी	
५२.	पेपर कटर छोटा	प्रति नग	
५३.	नंबरींग मशीन/स्टॅम्प पॅड ईक	प्रति नग	
५४.	रबर बँड नायलॉन	१किलो	
५५.	पट्टी फोल्डर	प्रति नग	
५६.	पेन्सील ईरेजर बॉक्स	१x१०पॅक	
५७.	पेन्सील बॉक्स	१x१०	
५८.	पेन्सील शार्पनर	१x१०पॅक	
५९.	प्लाॅस्टीक फाईल विथ क्लीप	१x१०पॅक	
६०.	प्लाॅस्टीक ट्रे (सिंगल)	प्रति नग	
६१.	प्लाॅस्टीक ट्रे (दोन स्टॅन्ड असलेले)	प्रति नग	
६२.	प्लाॅस्टीक फाईल	१x१०पॅक	
६३.	स्टील स्केल (फुट पट्टी)	१२इंच	
६४.	पंचीग मशीन	२८०नंबर	
६५.	पंचीग मशीन	५००/५२० नंबर	
६६.	पंचीग मशीन	८००नंबर	
६७.	छोटी कात्री	प्रति नग	
६८.	स्केच पेन	१x१२ सेट	
६९.	स्टेप्लर पीन कांगारु	१० नंबर पीन	
७०.	स्टेप्लर पीन कांगारु	२४/६-१एम पीन	

७१.	स्टेप्लर पीन कांगारु	जंबो	
७२.	स्टेप्लर कांगारु	१०नंबर	
७३.	स्टेप्लर कांगारु	२४/६-१एम	
७४.	स्टेप्लर कांगारु	जंबो	
७५.	पांढरी टॅग लेस	दु साईड स्टील पंच प्लेट	
७६.	लाल टॅग छोटे लेस	दु साईड स्टील पंच प्लेट	
७७.	टाचणी	प्रती पॅक/१००ग्रॅम	
७८.	रंगीत फलॅग	प्रती पॅक	
७९.	साध्या कलर पंच पीन फाईल (शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, बारामती-प्रिटेड असलेले)	प्रति नग	
८०.	कॅमल गम बॉटल	३०मि.ली.	
८१.	कॅमल गम बॉटल	३००मि.ली.	
८२.	लीगल पेपर (पांढरे)	७० जीएसएम	
८३.	लीगल पेपर (ग्रीन)	७० जीएसएम	
८४.	व्हाइट बोर्ड मार्कर-लाल, काळा, निळा	प्रति नग	
८५.	चॉल्क बोर्ड डस्टर	प्रति नग	
८६.	व्हाइट बोर्ड डस्टर	प्रति नग	
८७.	पेपर वेट	प्रति नग	
८८.	सेलो टेप १"	प्रति नग	
८९.	सेलो टेप २"	प्रति नग	
९०.	सेलो टेप डिस्पेन्सर	प्रति नग	
९१.	ब्राऊन टेप २"	प्रति नग	
९२.	व्हीजिटिंग कार्ड्स एल्बम	प्रति नग	
९३.	व्हाइटनर पेन	प्रति नग	
९४.	४ लेस फाईल	प्रति नग	
९५.	२ लेस फाईल	प्रति नग	
९६.	रिम फाईल २५ mm	प्रति नग	
९७.	ग्लास कलर पेपर (कॅडयाक)	प्रति नग	
९८.	१०० पानी वही	प्रति नग	
९९.	टेबल बेल	प्रति नग	
१००.	रिन साबण	प्रति नग	
१०१.	विम बार साबण	प्रति नग	
१०२.	निरमा पावडर (१ कि.ग्रॅ.)	प्रति नग	
१०३.	सिंक ब्रश (बाथरूम करिता)	प्रति नग	
१०४.	Floor Brush	प्रति नग	

१०५  
१०६

सेकिंग ब्लेड

५\* ड्रायमॅकल पेन.

प्रति नग

प्रति नग

वरील वस्तुंचे प्रती नगा प्रमाणे दर सर्व करासहित दिल्यास न्युनतम दर नमुद प्रमाणे आवश्यक  
त्याप्रमाणत मागणीपत्रक आदेशान्वये निर्गमित केले जातील.

दरपत्रक पुरवठादाराचे /दुकानाचे नाव:-

प्रोप्रायटरचे नाव व मोबाईल क्र. :-

स्वाक्षरी:

दरपत्रक पुरवठादाराचा शिक्का: