



महाराष्ट्र शासन
अधिष्ठाता यांचे कार्यालय
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, बारामती
(शिवनगर विद्या प्रसारक मंडळ आवार, माळेगाव (बु), ता. बारामती
जि. पुणे) 413115

OFFICE OF THE DEAN,
GOVERNMENT AYURVED COLLEGE BARAMATI, PUNE.
Email ID - gacbaramati@gmail.com Contac No. 9822961494

जा.क्र.शाआमरुबा/भांडार विभाग/स्वसा खरेदी-25-26/1327 /2025

दिनांक- 10/07/2025

दरपत्रक जाहीर सुचना

विषय - शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय, बारामती, पुणे
स्वच्छता विषयक व साफसफाईसाठी लागणारे साहित्य खरेदी बाबत दरपत्रके
सादर करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत सर्व पुरवठादारांना कळविण्यात येते की, वित्त विभाग शासन निर्णय दि. 17.04.2015 मधील वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका उपविभाग दोन अ.क्र. 1 नियम क्रमांक 2 व 7 नुसार महाविद्यालय व रुग्णालयकरीता एक वर्षाच्या कालावधीकरीता यासोबत जोडलेल्या यादीतील नमुद Specification नुसार इच्छुक व पात्र पुरवठादाराकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

तरी इच्छुक व पात्र पुरवठादारांनी त्यांची कमीत कमी दरांची दरपत्रके सिलबंद पाकिटामध्ये अधिष्ठाता, शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, बारामती यांचे कार्यालयात पोस्टाने अथवा समक्ष खालील नमुद अटी व शर्तीच्या अधिन राहून सादर करावीत.

दरपत्रक मागविण्याचे वेळापत्रक खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	बाब	कालावधी
१	दरपत्रक सादर करण्याचा कालावधी पासून पर्यंत	दि.11/07/2025 ते दि.24/07/2025 (या कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी व वेळेत, शासकीय व स्थानिक सुटटीचे दिवस वगळून (सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.00 वाजेपर्यंत)
२	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक व वेळ	दिनांक 25/07/2025 वेळ दुपारी 10.30
३	दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण	अधिष्ठाता, शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, बारामती. शिवनगर विद्या प्रसारक मंडळ आवार, माळेगाव (बु), ता. बारामती जि. पुणे 413115

अटी व शर्ती

- दिनांक 24/07/2025 रोजी सांय 5.00 वाजल्यानंतर प्राप्त होणा-या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- दरपत्रकाच्या पाकीटावर स्वच्छता साहित्य खरेदीसाठीचे दरपत्रक असा स्पष्ट उल्लेख करणे आवश्यक आहे.

3. दरपत्रकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड किंवा ओव्हररायटींग असता कामा नये.
आवश्यक त्या ठिकाणी दरपत्रकावर दिनांक व ठिकाण स्पष्टपणे नमूद करावेत.
4. पुरवठादाराने GST ची नोंदणी करणे आवश्यक राहिल. तसेच दरपत्रके संस्थेची नोंदणी क्रमांक असलेल्या लेटर हेडवर दरपत्रक सुचनेनुसार विहित नमुन्यात सादर करणे आवश्यक राहिल.
5. दरपत्रक सादर करणा-या दरपत्रकधारकाचा किंवा संस्थेचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेणा-या अन्य संस्थेमध्ये थेट स्वारस्थ असू नये, तसेच राजकीय पक्षाक्षी संबंध असता कामा नये तसे आढळल्यास दोन्ही किंवा अधिक दरपत्रके नाकारण्यात येतील. याकरीता सोबत जोडण्यात आलेली हमीपत्र दरपत्रकधारकास सादर करणे बंधनकारक राहिल. **(हमी पत्र विहित नमुन्यात सादर करावे)**
6. दरपत्रक धारकांनी केवळ एकच दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रक सादर केलेल्या दरपत्रक धारकाचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेतलेल्या इतर संस्थासोबत प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नसावा. तसे आढळल्यास दरपत्रक नाकारण्यात येतील.
7. देयकाच्या रकमेतुन शासन नियमातील तरतुदीनुसार GST/ Income Tax कपात करण्यात येईल. सदर टॅक्स मधुन सुट अनुज्ञेय असल्यास त्याबाबतचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहिल.
8. दरपत्रकानुसार मंजूर करण्यात आलेल्या दराव्यतिरिक्त इतर कोणतेही दर देय होणार नाहीत.
9. पुरवठा करण्यात येणारी वस्तु संस्थेस पोहोच करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. त्यासाठी कोणतेही अतिरिक्त शुल्क अदा केले जाणार नाही.
10. शा.निर्णय उद्योग व उर्जा विभाग दि.01.12.2016 मध्ये नमूद केल्यानुसार पुरवठादाराच्या बाबतीत खरेदीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अनियमितता /गैरप्रकार/नैतिक अधःपतन इतरही बाबी निदर्शनास आल्यास पुरवठादारा विरुद्ध भारतीय दंडसंहिता मधील उचीत कलमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
11. यशस्वी दरपत्रक धारकास पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर 15 दिवसाच्या आत सदर वस्तुंचा पुरवठा करणे आवश्यक राहिल. तसेच वस्तुंचा पुरवठा केल्यानंतर सदर वस्तु कालबाह्य /खराब असल्याचे निदर्शनास असल्यास सदर वस्तु स्वखर्चाने परत नेऊन त्याऐवजी नवीन वस्तुंचा पुरवठा 07 दिवसाचे आत करणे बंधनकारक राहिल.
12. आपल्या देयकांची रक्कम ऑनलाईन पद्धतीने त्यांचे बँक खात्यात जमा करण्यासाठी विहित नमुन्यातील राष्ट्रीयकृत बँक खाते प्रमाणीकरण प्रपत्र, पॅनकार्ड झेरोक्स प्रत व रद्द केलेला धनादेश इ. देणे आवश्यक राहिल. त्याशिवाय देयकाची रक्कम अदा करणे शक्य होणार नाही.
13. अधिष्ठाता, शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय, बारामती हे सदर दर पत्रक स्विकारणे, रद्दकरणे, यशस्वी दरपत्रक स्विकारणाच्या पूर्वी किंवा यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्यात आल्यानंतर देखील कोणत्याही वेळी रद्द करण्याचे अधिकार तसेच खरेदी प्रक्रियेच्या अटी व शर्तीमध्ये कोणताही बदल करण्याचा अधिकार राखून ठेवले आहेत.
14. यशस्वी दरपत्रक धारकास वस्तुंचा पुरवठा स्वःखर्चाने महाविद्यालय व रुग्णालयापर्यंत करावा लागेल तसेच वस्तु मध्ये तुटफुट किंवा गहाळ झाल्यास वस्तुंचा स्विकार केल्या जाणार नाही व त्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
15. दरपत्रकासोबत सादर केलेल्या वस्तुंचे स्पेसिफिकेशन मान्य असल्याबाबत **खरेदी करावयाच्या वस्तुंचा तपशिल** यावर Specification Accepted असे नमूद करुन स्वाक्षरी करावी. Specification मान्य केल्यानंतर Specification नुसार वस्तुंचा पुरवठा करणे आवश्यक राहिल. Specification नुसार नसलेल्या वस्तुंचा स्विकार केला जाणार नाही.
16. दरपत्रक उघडण्याचे वेळी दरपत्रक सादर केलेल्या पुरवठादार किंवा त्यांच्या एक प्रतिनिधी (पुरवठादाराचे लेखी मान्यतेचे पत्र घेउन) ओळखपत्रासह उपस्थित राहता येईल
17. महाविद्यालय/रुग्णालयाशी असलेला करार संपल्यानंतरही पुढील दर करार होईपर्यंत ज्या पुरवठादाराचे दर मान्य झालेले आहे त्यांनी दरकरार मध्ये मान्य झालेल्या दरानेच वस्तुंचा पुरवठा करावा लागेल.

18. ज्या पुरवठादाराचे दर मान्य झालेले आहे त्यांनी साहित्याचा पुरवठा करून देयक तीन प्रतीत महाविद्यालय/रुग्णालय कार्यालयास सादर करावे. कार्यालयास शासनाकडून प्रत्यक्ष अनुदान उपलब्ध झाल्यानंतर देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल यांची नोंद घ्यावी देयक देण्यास विलंब झाल्यास व्याज देय राहणार नाही. याची पात्र पुरवठादारकांनी नोंद घ्यावी.
19. ज्या पुरवठादारास काम मंजूर करण्यात येईल त्यांना कामाचा आदेश देण्यापुर्वी त्यांच्याकडून रक्कम १०० रुपयाचा स्टॅम्प पेपरवर अटी व शर्तीसह बंधपत्र लिहून घेण्यात येईल.
20. पुरवठादारास कोणतीही सूचना/अट समाविष्ट केल्यास अपात्र ठरविण्यात येईल.
21. खालील कागदपत्रे सादर करण्यात कोणतीही मूदत अथवा सवलत पुरवठादारास दिली जाणार नाही.

लिफाफा क्रमांक 01 - (तांत्रिक लिफाफा) मध्ये अर्जासह खालील कागदपत्र सादर करावी.

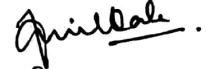
(लिफाफावर “ तांत्रिक लिफाफा ” असे नमुद करावे)

लिफाफा क्रमांक 02 - (दरपत्रक लिफाफा) मध्ये दरपत्रक लिफाफा सादर करणे आवश्यक आहे.

(लिफाफावर “दरपत्रक लिफाफा” असे नमुद करावे)

तांत्रिक लिफाफा सोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांचा तपशिल.

1. Annexure — B
2. GST नोंदणी प्रमाणपत्र (साक्षात्कीत)
3. पॅनकार्ड व आधार कार्ड (साक्षात्कीत)
4. मुबई दुकान व संस्था अधिनियम, १९४७ अंतर्गत शॉपअॅक्ट परवाना नुतनी करणासहीत
5. हमीपत्र-1 व हमीपत्र-2
6. काळ्या यादीत न टाकल्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबत निविदाकाराने करावयाच्या घोषणेचा नमुना



अधिष्ठाता

शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय
बारामती

प्रति,

1. सूचना फलक, शासकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, बारामती
2. शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, बारामती (www.gacbaramati.com) या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे.

सिलबंद अ प्रपत्र पाकिटात सादर करावयाचे दरपत्रक

शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय, बारामती पुणे येथील साफसफाई लागणारे वस्तुची खरेदी दरपत्रक सादर करणेबाबत

अ.क्र	वस्तुचे नाव	स्पेसिफिकेशन	ब्रॅंडचे नाव/ओळखचिन्ह/विक्रीचे नाव	प्रमाण /नग/संख्या	प्रति नग किंमत (रुपये)	जी.एस.टी.	एकूण किंमत (रुपये)
1	डिर्टजेंट पावडर	wheel powder -1 kg	wheel	प्रति नग			
2	डिर्टजेंट पावडर	wheel powder - 5kg	wheel	प्रति नग			
3	डिर्टजेंट साबण मोठे	wheel soap -100g	wheel	प्रति नग			
4	डेटॉल साबण	Dettol soap -100	Dettol	प्रति नग			
5	सॉफ्ट ब्रुम २५०	Gala	Gala	प्रति नग			
6	हार्ड ब्रुम ५०० (पॉलिश काडी)	500 काडी	Gala	प्रति नग			
7	फ्लोअर ब्रश	२ एमएम (नायलॉन)	नायलॉन	प्रति नग			
8	काम्बो वायपर	३५ सेमी काचेचे वायपर	-	प्रति नग			
9	लायझॉल	01 ltr	लायझॉल	प्रति नग			
10	लायझॉल	05 ltr	लायझॉल	प्रति नग			
11	सुपली लहान	-	-	प्रति नग			
12	सुपली मोठी	-	-	प्रति नग			
13	प्लास्टिक मग लहान	01 ltr	-	प्रति नग			
14	प्लास्टिक मग मोठा	02 ltr	-	प्रति नग			
15	प्लास्टिक बकेट	05 ltr	-	प्रति नग			
16	प्लास्टिक बकेट	20ltr	-	प्रति नग			
17	प्लास्टिक बकेट	15ltr	-	प्रति नग			
18	प्लास्टिक बकेट	22ltr	-	प्रति नग			
19	मोरी ब्रश नायलॉन	मध्यम	-	प्रति नग			
20	पायपुसणी लहान	60×40cm	-	प्रति नग			
21	पायपुसणी मोठी	75cm×120cm	-	प्रति नग			
22	शेव्हींग ब्लेड	जिलेट	जिलेट	प्रति नग			
23	लोखंडी साखळी ३ फुट	ISA IRON CHAIN	ISA IRON CHAIN	प्रति नग			
24	स्लिपर	पॅरागॉन	पॅरागॉन	प्रति नग			
25	ब्लॅक फिनेल	01 ltr	-	प्रति नग			
26	ब्लॅक फिनेल	05 ltr	-	प्रति नग			
27	ब्लिचिंग पावडर	1 kg	-	प्रति नग			
28	ब्लिचिंग पावडर	5kg	-	प्रति नग			
29	फ्लोअर क्लिनर	01 ltr	-	प्रति नग			

अ.क्र	वस्तुचे नाव	स्पेसिफिकेशन	ब्रँडचे नाव/ओळखचिन्ह/विक्रीचे नाव	प्रमाण /नग/संख्या	प्रति नग किंमत (रुपये)	जी.एस.टी.	एकूण किंमत (रुपये)
30	फ्लोअर क्लिनर	05 ltr	-	प्रति नग			
31	ॲसिड	1ltr	-	प्रति नग			
32	ॲसिड	5ltr	-	प्रति नग			
33	चॉकअप पॅम्प	लहान	-	प्रति नग			
34	चॉकअप पॅम्प	मोठा	-	प्रति नग			
35	वेट मॉप सेट	(मायक्रोफायबर)	-	प्रति नग			
36	ड्राय मॉप सेट	(मायक्रोफायबर)	-	प्रति नग			
37	चेक डस्टर मोठे	16×24 inch	-	प्रति नग			
38	डस्टर	40×60cm	-	प्रति नग			
39	प्लास्टिक डस्टबिन लहान	30ltr	-	प्रति नग			
40	प्लास्टिक डस्टबिन मोठे	60ltr	-	प्रति नग			
41	टॉयलेट ब्रश	राऊन्डेड ब्रश	-	प्रति नग			
42	रूम फ्रेशनर	01 ltr	-	प्रति नग			
43	हँड वॉश लिक्विड	dettol-01 ltr	Dettol	प्रति नग			
44	हँड वॉश लिक्विड	dettol-05 ltr	Dettol	प्रति नग			
45	डांबर गोळी	०१ पॅकेट	.	प्रति नग			
46	स्क्रबर ग्रीन	-	-	प्रति नग			
47	स्क्रबर स्टिल	-	-	प्रति नग			
48	गारबेज बॅग लहान लाल,पिवळे	30ltr	-	प्रति किलो			
49	गारबेज बॅग मोठे काळे, निळे	60ltr	-	प्रति नग			
50	फिनेल	01ltr	-	प्रति नग			
51	फिनेल	05ltr	-	प्रति नग			
52	मग प्लास्टिक	1ltr	-	प्रति नग			
53	मग प्लास्टिक	1.5ltr	-	प्रति नग			
54	ड्रॉ शिटस	90×60cm	-	प्रति नग			
55	बकेट मॉप	लहान	-	प्रति नग			
56	बकेट मॉप	मोठे	-	प्रति नग			
57	बायपर	छोटे	-	प्रति नग			
58	बायपर	मोठे	-	प्रति नग			
59	Harpic Toilet Cleaner	01 ltr	Harpic	प्रति नग			
60	Harpic Toilet Cleaner	05 ltr	Harpic	प्रति नग			
61	Dishwash soap	100g	Vim	प्रति नग			

अ.क्र	वस्तुचे नाव	स्पेसिफिकेशन	ब्रँडचे नाव/ओळखचिन्ह/विक्रीचे नाव	प्रमाण /नग/संख्या	प्रति नग किंमत (रुपये)	जी.एस.टी.	एकूण किंमत (रुपये)
62	Dishwash soap	500g	Vim	प्रति नग			
63	Dishwash powder	300g	pitambari	प्रति नग			
64	Dishwash powder	01 kg	pitambari	प्रति नग			
65	हार्ड बुम प्लास्टिक	500 काडी	-	प्रति नग			
66	सॉफ्ट बुम प्लास्टिक	250 काडी	-	प्रति नग			

दरपत्रक पुरवठादाराचा शिक्का व स्वाक्षरी

Annexure - B

कंपनीच्या लेटरहेडवर खालील नमूद तपशिलाप्रमाणे माहिती भरणे

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय,
बारामती.

अ.क्र.	तपशिल	आवश्यक माहिती वा प्रमाणपत्रे जोडण्यात आलेली आहेत किंवा कसे
१	पुरवठादाराचे नाव	
२	कंपनीचा पत्ता, दुरध्वनी ई-मेल आयडीसहित	
३	कंपनीचा नोंदणी क्रमांक (Registration No.)	
४	GST No.	
५	PAN No.	
६	इतर शासकीय/निमशासकीय कार्यालयास अशा प्रकारचे संकेतस्थळ कार्यन्वित करून दिले असल्यास अशा कार्यालयाचे पत्ते व दुरध्वनी क्र. अथवा पुरवठा आदेशांची छायांकित प्रत	
७	हमी पत्र	

स्थळ :

दिनांक :

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्षकांसहित



हमीपत्र -1 (Undertaking)

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय,
बारामती.

मी,----- लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत साहित्य खरेदी करण्यासाठी राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी भाग घेत असून माझे किंवा माझ्या संस्थेचे खरेदी प्राधिकारी/खरेदी समिती वा कार्यालयाशी कोणत्याही प्रकारचे हितसंबंध नाहीत तसे आढळून आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यात यावे वा अपात्र समजण्यात यावे.

स्थळ :

दिनांक :

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्कांसहित

हमीपत्र-2 (Undertaking)

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय,
बारामती.

मी -----लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत साहित्य खरेदी करण्यासाठी राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी/माझी संस्था केवळ एकच दरपत्रक सादर करीत आहे. त्याचप्रमाणे दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेण्या-या अन्य संस्थांसोबत माझा/माझ्या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नाही तसे आढळून आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यात यावे वा अपात्र समजण्यात यावे.

स्थळ :

दिनांक :

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्कांसहित

काळ्या यादीत न टाकल्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबते घोषणापत्र

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय व रुग्णालय,
बारामती.

मी,----- लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत साहित्य खरेदी करण्यासाठी राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी भाग घेत असून माझ्या संस्थेला काळ्या यादीत टाकण्यात आलेले नाही अथवा माझ्या संस्थेवर कोणत्याही प्रकारची बंदी घालण्यात आलेली नाही. तसेच आढळून आल्यास आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यात यावे वा अपात्र समजण्यात यावे.

स्थळ :

दिनांक :

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्कांसहित