



महाराष्ट्र शासन
अधिष्ठाता यांचे कार्यालय,
स्व.अजित (दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती, पुणे.
(बारा महिला ग्रामीण रुग्णालय एम.आय.डी.सी कल्याणी कॉर्नर बारामती ता. बारामती जि. पुणे.) ४१३११५

OFFICE OF THE DEAN,
Lat Ajit(Dada)Pawar GOVERNMENT AYURVED HOSPITAL BARAMATI, PUNE.
Email ID-gahbaramati@gmail.com ContactNo. 9822961494

जा.क्र.शाआरुबा/भांडार/स्टेशनरी खरेदी/ १४६ /२०२६

दि. ०१/०७/२०२६

दरपत्रक जाहीर सुचना (द्वितीय मुद्यतवाढ)

विषय - स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय,बारामती, पुणे
स्टेशनरी साहित्य खरेदीसंबंधी दरपत्रके सादर करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत सर्व पुरवठादारांना कळविण्यात येते की, वित्त विभाग शासन निर्णय दिनांक १७.०४.२०१५ मधील वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका उपविभाग दोन अ.क्रं.१ नियम क्रमांक २ व ७ नुसार रुग्णालयाकरीता एक वर्षाच्या कालावधीकरीता यासोबत जोडलेल्या यादीतील नमुद विनिर्दिष्टानुसार इच्छुक व पात्र पुरवठादाराकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

तरी इच्छुक व पात्र पुरवठादारांनी त्यांची कमीत कमी दरांची दरपत्रके सिलबंद पाकिटामध्ये अधिष्ठाता,स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय,बारामती यांचे कार्यालयात पोस्टाने अथवा समक्ष खालील नमुद अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन सादर करावीत.

अ.क्रं.	बाब	कालावधी
१	दरपत्रक सादर करण्याचा कालावधी	दि.१०.०७.२०२६ ते दि.१७.०७.२०२६ (या कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी व वेळेत, शासकीय व सार्वजनीक सुटटीचे दिवस वगळून) सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत)
२	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक व वेळ	दि.१८.०७.२०२६ सकाळी ११.०० वाजता
३	दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण	अधिष्ठाता, स्व.अजित (दादा) पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती महिला शासकीय ग्रामिण रुग्णालय,कल्याणी कॉर्नर,एम.आय.डी.सी.,बारामती

अटी व शर्ती

- दि.१७.०७.२०२६ रोजी सांय.५.०० वाजल्यानंतर प्राप्त होणा-या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- दरपत्रकाच्या पाकीटावर स्टेशनरी साहित्य खरेदीसाठीचे दरपत्रक असा स्पष्ट उल्लेख करणे आवश्यक आहे.
- दरपत्रकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड किंवा ओव्हररायटींग असता कामा नये. आवश्यक त्या ठिकाणी दरपत्रकावर दिनांक व ठिकाण स्पष्टपणे नमुद करावेत.
- पुरवठादाराचे GST ची नोंदणी करणे आवश्यक राहिल. तसेच दरपत्रके संस्थेची नोंदणी क्रमांक असलेल्या लेटर हेडवर दरपत्रक सुचनेनुसार विहित नमुन्यात सादर करणे आवश्यक राहिल.
- दरपत्रक सादर करणा-या दरपत्रकधारकाचा किंवा संस्थेचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेणा-या अन्य संस्थेमध्ये थेट स्वारस्थ असु नये. तसे आढळल्यास दोन्ही किंवा अधिक दरपत्रके नाकारण्यात येतील. याकरीता सोबत जोडण्यात आलेली हमीपत्र दरपत्रकधारकास सादर करणे बंधनकारक राहिल.(हमी पत्र विहित नमुन्यास सादर करावे)

- ६ दरपत्रक धारकांनी केवळ एकच दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रक
- ७ देयकाच्या रक्कमेतुन शासन नियमातील तरतुदीनुसार TDS/GST कपात करण्यात येईल.
- ८ दरपत्रकामध्ये मंजूर करण्यात आलेल्या दराव्यतिरिक्त इतर कोणतेही दर देय होणार नाहीत.
- ९ पुरवठा करण्यात येणारी वस्तु संस्थेस पोहोच करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. त्यासाठी कोणतेही अतिरिक्त शुल्क अदा केले जाणार नाही.
- १० शा.नि.उद्योग व उर्जा विभाग दि.०१.१२.२०१६ मध्ये नमुद केल्यानुसार पुरवठादाराच्या बाबतीत खरेदीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अनियमितता/गैरप्रकार/नैतिक अधःपतन इतरही बाबी निदर्शनास आल्यास पुरवठादारा विरुद्ध भारतीय दंडसंहिता मधील उचित कलमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
- ११ यशस्वी दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत सदर वस्तुंचा पुरवठा स्वखर्चाने करणे आवश्यक राहिल. तसेच वस्तुंचा पुरवठा केल्यानंतर सदर वस्तु तुटफुट/कालबाह्य/खराब असल्याचे निदर्शनास असल्यास सदर वस्तु स्वखर्चाने परत नेऊन त्याऐवजी नवीन वस्तुंचा पुरवठा ०७ दिवसाचे आत करणे बंधनकारक राहिल.
- १२ आपल्या देयकाची रक्कम ऑनलाईन पध्दतीने आपल्या बँक खात्यात जमा करण्यात येईल. त्यासाठी विहित नमुन्यातील राष्ट्रीयकृत बँक खते प्रमाणीकरण पत्र, पॅनकार्ड झेरॉक्स प्रत, रदद केलेल्या घनादेश इ. देणे आवश्यक राहिल. त्याशिवाय देयकाची रक्कम अदा करणे शक्य होणार नाही.
- १३ अधिष्ठाता,स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय,बारामती हे सदर दर पत्रक स्विकारणे,रदद करणे, यशस्वी दरपत्रक स्विकारणाच्या पूर्वी किंवा यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्यात आलयनंतर देखील कोणत्याही वेळी रदद करण्याचे अधिकार तसेच खरेदी प्रक्रियेच्या अटी व शर्तीमध्ये कोणताही बदल करण्याचा अधिकार राखुन ठेवले आहेत.
- १४ दरपत्रकात नमुद करण्यात आलेल्या विनिर्दिष्टाप्रमाणेस वस्तुंचा पुरवठाकरणे बंधनकारक राहिल. विनिर्दिष्टानुसार नसलेल्या वस्तुंचा स्विकार केला जाणार नाही.
- १५ दरपत्रक उघडण्याचे वेळी दरपत्रक सादर केलेल्या पुरवठादार किंवा त्यांच्या एका प्रतिनिधी (पुरवठादाराचे लेखी मान्यतेचे पत्र घेऊन) ओळखपत्रासह उपस्थित राहता येईल.
- १६ ज्या पुरवठादाराचे दर मान्य झालेले आहे, त्यांनी साहित्याचा पुरवठा करुन देयक तीन प्रतीत कार्यालयास सादर करावे. कार्यालयास शासनाकडुन प्रत्यक्ष अनुदान उपलब्ध झाल्यानंतर देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.देयक देण्यास विलंब झाल्यास व्याज देय राहणार नाही याची पात्र पुरवठादारकांनी नोंद घ्यावी.
- १७ खालील कागदपत्रे सादर करण्यास कोणतीही मुदत अथवा सवलत पुरवठादारास दिली जाणार नाही.

लिफाफा क्रंमाक ०१ - (तांत्रिक लिफाफा) मध्ये अर्जासह खालील कादपत्र सादर करावी.

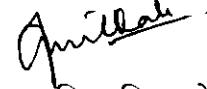
(लिफाफावर "तांत्रिक लिफाफा" असे नमुद करावे.)

लिफाफा क्रंमाक ०२ - (दरपत्रक लिफाफा) मध्ये दरपत्रक लिफाफा सादर करणे आवश्यक आहे.

(लिफाफावर "दरपत्रक लिफाफा"असे नमुद करावे)

तांत्रिक लिफाफा सोबत जोडावयाच्या कागदपत्रांचा तपशिल

- १ Annexure - B
- २ नोंदणी प्रमाणपत्र (साक्षात्कृत प्रत)
- ३ पॅनकार्ड व आधार कार्ड (साक्षात्कृत प्रत)
- ४ मुंबई दुकान व संस्था अधिनियम, १९४७ अंतर्गत शॉपअॅक्ट परवाना नुतनीकरणासहीत
- ५ हमीपत्र - १ व हमीपत्र - २



(वैद्य.अनिल भि.काळे)

अधिष्ठाता

स्व.अजित (दादा) पवार

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय

बारामती

प्रति,

१. सुचना फलक, स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय,बारामती
२. सुचना फलक, स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय,बारामती
३. मा.अधिष्ठाता, स्व.अजित(दादा)पवार शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालय, बारामती,पुणे यांना विनंती करण्यात येते की,आपण महाविद्यालयाच्या (www.gacbaramati.com) वेबसाईटवर सदर जाहिर सुचना प्रसिध्द करावी.

हमीपत्र - १ (Undertaking)

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
स्व.अजित (दादा) पवार,
शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती

मी.....लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत साहित्य खरेदी करण्यासाठी राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी भाग घेत असुन माझे किंवा माझ्या संस्थेचे 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 - २ (Undertaking)

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
स्व.अजित(दादा) पवार,
शासकीय आयुर्वेद 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 घेणा-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

काळया यादीत न टाक्याबाबत/बंदी न घातल्याबाबतचे घोषणापत्र

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
स्व.अजित(दादा)पवार,
शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय ,बारामती

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

स्थळ -

दिनांक -

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्कांसहित

Annexure – B

कंपनीच्या लेटरहेडवर खालील नमुद तपशिलाप्रमाणे माहिती भरणे

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
स्व.अजित(दादा)पवार,
शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती

अ.क्रं.	तपशिल	आवश्यक माहिती वा प्रमाणपत्रे जोडण्यात आलेली आहेत किंवा कसे
१	पुरवठादाराचे नांव	
२	कंपनीचा पत्ता, दुरवध्वी ई-मेल आयडीसहित	
३	कंपनीचा नोंदणी क्रमांक	
४	GST NO.	
५	PAN NO.	
६	इतर शासकीय/निमशासकीय कार्यालयास अशा प्रकारचे संकेतस्थळ कार्यन्वित करून दिले असल्यास अशा कार्यालयाचे पत्ते व दुरवध्वनी क्रं. अथवा पुरवठा आदेशांची छायांकित प्रत	
७	हमी पत्र	
८	इतर अटी व शर्ती असल्यास	

स्थळ -

दिनांक -

पुरवठादाराचा अधिकृत स्वाक्षरी व शिक्कांसहित

स्व.अजित (दादा) पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती किरकोळ साधन सामुग्री खरेदीबाबतची यादी

क्र.	वस्तुचे नाव	स्पेसिफिकेशन		प्रमाण /नग/संख्या	प्रति नग किंमत (रुपये)	जी. एस. टी.	एकूण किंमत (रुपये)
1	बॅटरी सेल भितीचे घडयाळाकरिता	ड्युरोसेल	EVERYDAY	प्रति नग			
2	बॉक्स फाईल मोठी साईज	33*28	Putta File APPLE	प्रति नग			
3	फ्लास्टिक फाईल	A4 SIZE	SVS RC FILE	प्रति नग			
4	इन्क बॉटल	५० मिली	CAMEL	प्रति नग			
5	स्टॅम्प पॅड	मोठा	CAMEL	प्रति नग			
6	कार्बन पेपर ब्ल्यू	फुल साईज रिम	CAMEL	प्रति नग			
7	कॅल्क्युलेटर	लहान	CASIO	प्रति नग			
		मध्यम	CASIO	प्रति नग			
8	हॅन्डल टोचा	लाकडी	TRISHUL	प्रति नग			
9	लॉग नोटबुक	१०० पानी	CLASSMATE	प्रति नग			
10	लॉग नोटबुक	१४० पानी	CLASSMATE	प्रति नग			
11	लॉग नोटबुक	२८० पानी	CLASSMATE	प्रति नग			
12	लॉग नोटबुक	४०० पानी	CLASSMATE	प्रति नग			
13	हजेरी मस्टर रजिस्टर	२ क्युरी	CLASSMATE	प्रति नग			
14	पेन्सील इरेजर बॉक्स	१×१० पॅक	Soft CAMLIN	प्रति नग			
15	पर्मानेंट मार्कर पेन	१×१० पॅक	CAMLIN	प्रति नग			
16	फ्लॉस्टीक फाईल विथ क्लीप	१×१० पॅक	KARP	प्रति नग			
17	फ्लॉस्टीक ट्रे	जाळीचे (सिंगल)	MILAN	प्रति नग			
18	स्टील ट्रे	जाळीचे (दोन स्टॅन्ड असलेले)	MILAN	प्रति नग			
19	स्टील स्केल	१२ इंच (फुट पटटी)	VERTEX	प्रति नग			
20	पंचीग मशीन	२८० नंबर	KANGARO	प्रति नग			

21	पंचीग मशीन	५००/२५० नंबर	KANGARO	प्रति नग			
22	पंचीग मशीन	८०० नंबर	KANGARO	प्रति नग			
23	छोटी कात्री	१२०एमएम	&	प्रति नग			
24	स्टेप्लर पीन	१० नंबर पीन	KANGARO	प्रति नग			
25	स्टेप्लर पीन	२४/६-१ एम पीन	KANGARO	प्रति नग			
26	स्टेप्लर पीन	जंबो	KANGARO	प्रति नग			
27	स्टेप्लर	१० नंबर	KANGARO	प्रति नग			
28	स्टेप्लर	२४/६-१ एम	KANGARO	प्रति नग			
29	स्टेप्लर	जंबो	KANGARO	प्रति नग			
30	पांढरी टॅग लेस	दु साईड स्टील पंच प्लेट	LION	प्रति नग			
31	लाल टॅग छोटे लेस	दु साईड स्टील पंच प्लेट	LION	प्रति नग			
32	टाचणी	१०० ग्रॅम	JB9	प्रती पॅक			
33	रंगीत प्लॅग	Three	JB9	प्रती पॅक			
		Four	JB9	प्रती पॅक			
		Five	JB9	प्रती पॅक			
		Five Color Plastic Flags	JB9	प्रती पॅक			
34	साध्या कलर पंच पीन फाईल	(स्व.अजित (दादा) पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती, प्रिंटेड असलेले)	MARS SPLCOBRA	प्रती नग			
35	साध्या कलर पंच पीन फाईल	(स्व.अजित (दादा) पवार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, बारामती, प्रिंटेड असलेले)	MARS SPLCOBRA	प्रती नग			
36	डिंक बॉटल	150ml	Camel	प्रती नग			
37	हार्डट ग्ल्यु	200ml	FAVICOL	प्रती नग			
38	ए-४ पेपर	७० जीएसएम	JK	प्रती नग			

39	लीगल पेपर (पांढरे)	७० जीएसएम	JK	प्रती नग			
40	सेलो टेप	१ इंच	GPI TAPE	प्रति नग			
41	सेलो टेप	३ इंच	GPI TAPE	प्रति नग			
42	ब्राऊन टेप	२ इंच	GPI TAPE	प्रति नग			
43	व्हाइटनर पेन/करेकशन पेन	WHITE	FIGO	प्रति नग			
44	हाईलायटर पेन	PER PCS	CAMLIN	प्रति नग			
45	४ लेस फाईल	Flap File with a lace to tie 4 Flapper File	SHOPPER	प्रति नग			
46	२ लेस फाईल	Flap File with a lace to tie 5 Flapper File	SHOPPER	प्रति नग			
47	टेबल बेल	Stainless Steel	BAO JI	प्रति नग			
48	कॉडलेस बेल	Normal	BAO JI				
49	लॉक	३ लिक्चर	Godrej	प्रति नग			
50	ऑईल पेन्ट १५० मि.ली.	एसियन पेन्ट व्हाइट	ASIAN PAINT	प्रति नग			
51	ऑईल पेन्ट ब्रश	लहान	ASIAN	प्रति नग			
		मोठे	ASIAN	प्रति नग			
52	PRINTER INK	EPSON L-3250	EPSON L-3251	प्रति नग			
53	PRINTER INK 65 ml	EPSON L-3260 (INK)	EPSON L-3261 (INK)	प्रति नग			
54	PRINTER INK 120 ml	EPSON M-3170 (INK)	EPSON M-3171 (INK)	प्रति नग			
55	PRINTER INK	EPSON M-1170 (INK)	EPSON M-1171 (INK)	प्रति नग			
56	PRINTER INK	Canon-MF 3010	Canon-MF 3011	प्रति नग			
57	PRINTER INK	Canon-F 166400 (Ink Toner)	Canon-F 166401 (Ink Toner)	प्रति नग			
58	राईटींग पेपर	७० जीएसएम	JK	प्रति नग			
59	एन्वेलप	९.८ इंच×५.६ इंच	STROTAM ENVELOPES PACK OF 100 BROWN	प्रति नग			
60	एन्वेलप	१३.८ इंच×१० इंच	STROTAM ENVELOPES PACK OF 101 BROWN	प्रति नग			

61	एन्वेलप	१५.८ इंच x १२ इंच	STROTAM ENVELOPES PACK OF 102 BROWN	प्रति नग			
62	एन्वेलप	११ इंच x ०५ इंच	STROTAM ENVELOPES PACK OF 103 BROWN	प्रति नग			
63	ट्रान्सफरन्ट फोल्डर	A4 SIZE	SVS	प्रति नग			
		Legal Size	SVS				
64	स्टडी पॅड	Medium Size		प्रति नग			
65	औषधी वाटपाचे एन्वेलप	१० इंच x ०७ इंच	Paper	प्रति कि.ग्रं.			
66	औषधी वाटपाचे एन्वेलप	१५ इंच x ०७ इंच	Paper	प्रति कि.ग्रं.			