



राज्य आरोग्य यंत्रणा संसाधन केंद्र

महाराष्ट्र शासन

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान

राज्य कुटुंब कल्याण कार्यालय, ॲनेक्स इमारत, दुसरा मजला,
पुणे रेल्वे स्टेशन मागे, पुणे - ४११००१

(टेलीफॅक्स - ०२० २६०५७५०१/१०)

E-Mail: shsrc.gom@gmail.com



क्र.राआयसंकें/कार्या. साहित्य खरेदी दरपत्रक/ /१७

दिनांक २०/०३ /२०१७

प्रति,

मे.....

.....

.....

विषय - कार्यालयीन आवश्यक स्टेशनरी साहित्य खरेदी दरपत्रक मागविणेबाबत.....

आपणांस या पत्राव्दारे कळविण्यात येते की, या कार्यालयामार्फत कार्यालयीन साहित्य/ स्टेशनरी मागविणेकरीता दरपत्रक सादर करणेसाठी आमंत्रित करित आहेत. यासाठी खालीलप्रमाणे दिलेल्या साहित्याचे तपशीलानुसार या नमुन्यामध्ये आपले कडील साहित्याचे दर नमूद करून कार्यालयास सादर करावेत.

अ. क्र	साहित्य यादी	नग	किंमत रु. (प्रति नग)	एकूण किंमत (रु)
१	ग्रीन आणि व्हाईट लिफाफा (A4 size)	ग्रीन - ५०, व्हाईट - ५०		
२	फॅलग	१ डझन		
३	ब्राऊन टेप (मोठा)	१ रोल (प्रति रोल ६ नग)		
४	सुतळी बंडल	१		
५	पंचिग मशिन (छोटी)	६		
६	पंचिग मशिन (मोठी)	२		
७	कॅशबुक	२		
८	स्टिल टोचा	३		
९	टॅग बंडल (व्हाईट कलर)	१ बंडल		
१०	स्पॅयरल नोट बुक	७		
११	टयुब सॉकेट	३		

अ. क्र.	साहित्य यादी	नग	किंमत रु. (प्रति नग)	एकूण किंमत (रु)
१२	माऊस पॅड	१२		
१३	भिंतीवरील घडयाळ	१		
१४	सीडी बॉक्स	१ बॉक्स (प्रति बॉक्स ५० नग)		
१५	प्लॅस्टिक वीग पेन स्टॅड	३		
१६	आरसा (मोठ)	२		
१७	काचेचे ग्लास	१ डझन		
१८	बादली छोटी	२		
१९	मग छोटे	३		
२०	पिवळा डस्टर	३		
२१	टॉर्च मोठी	२		
२२	एअर फ्रेशनर सेट	३		
२३	टिशू पेपर	१ बॉक्स (प्रति बॉक्स ८० पॅकेट)		
एकूण रक्कम रुपये				

तेव्हा आपण सदर साहित्य पुरवठा करणेसाठी इच्छुक असल्यास खालील अटी व शर्तीस अधीन आपले दरपत्रक उपरोक्त विहित नमून्यामध्ये हे पत्र मिळतांच या कार्यालयास ७ दिवसांत (दि. २७/०३/२०१७ पर्यंत) समक्ष अथवा पोस्टाने पाठवावेत.

अटी व शर्ती

- १) उपरोक्त दर हे सर्व करांसहीत असावेत.
- २) विहित मुदतीमध्ये प्राप्त झालेली दरपत्रके स्विकारण्यात येतील. उशिराने किंवा दिलेल्या कालावधी नंतर कार्यालयास प्राप्त झालेली दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- ३) दरपत्रकावरील नमूद केलेल्या दरांमध्ये खाडाखोड किंवा अंक/दर गिरविलेले नसावेत.
- ४) दरपत्रके सिलबंद स्वरूपात पाठवावीत.

- ५) दरपत्रक मंजूर झालेनंतर उपरोक्त नमूद केलेनुसार साहित्य या कार्यालयास सुस्थितीत व दिलेल्या मुदतीत पुरवठा करणे आपणांस बंधनकारक राहिल. अन्यथा शासकीय नियमानुसार विलंब आकार वसूल केला जाईल.
- ६) उपरोक्त साहित्य पुरवठा केलेनंतर आपण देयकाची ३ प्रतीत (डिलीव्हरी चलनांवर संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या स्वाक्षरीसह) या कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे.
- ७) देयक प्राप्त झालेनंतर अनुदानाचे उपलब्धतेनुसार देयकाची अदायगी पीएफएमएस पध्दतीने आपले बँक खातेवर करणेत येईल.
- ८) दरपत्रकांना प्रतिसाद न मिळाल्यास अथवा त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास ही दरपत्रके प्रक्रिया स्विकारणे, नाकारणे अथवा रद्द करणे इत्यादी अधिकार मा. कार्यकारी संचालक यांना रहातील. सदर कामकाजबाबत कार्यकारी संचालक, राज्य आरोग्य यंत्रणा संसाधन केंद्र, पुणे यांचा निर्णय अंतिम राहिल.

पट्टी

कार्यकारी संचालक,
राज्य आरोग्य यंत्रणा संसाधन केंद्र, पुणे