



## दरपत्रक

जिल्हा व तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्ष, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान,  
अमरावती कार्यालयासाठी एक वर्षासाठी लागणारी विविध स्टेशनरी व इतर साहित्य गरजे नुसार  
पुरविण्यासाठी सेवा पुरवठादार निश्चित करण्याबाबत

दरपत्रक संदर्भ क्रमांक: मराग्राजिअ/जिअव्यक/अमरावती/संपादनूक/स्टेशनरी/२३०७/२०२३

दिनांक:- २३/१०/२०२३

### दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण

प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वी.यं.  
तथा  
जिल्हा अभियान सहसंचालक,  
जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष  
उमेद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान,  
जिल्हा परिषद परिसर, कॅम्प रोड, अमरावती - ४४४६०२  
ई-मेल - amravati@umed.in

## १. दरपत्रक (Bid) सादर करण्यासाठी निमंत्रण:

- अ) दीन दयाल अंत्योदय योजना, हि योजना ग्रामीण भागातील गरीबी निर्मूलनासाठी भारत सरकारच्या ग्रामीण विकास मंत्रालयाने सुरु केलेली महत्वाकांक्षी योजना आहे. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (एमएसआरएलएम-उमेद) २०११ मध्ये राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (एनआरएलएम) - आजीविका यांच्या मार्गदर्शनाखाली सुरु करण्यात आली. गरिबांच्या शाश्वत जीवनशैलीचा मार्ग म्हणून कार्य करणाऱ्या समाजावर आधारित संस्था तयार करून त्यांची मजबुती करून महाराष्ट्रातील ग्रामीण भागातील दारिद्र्य कमी करणे हा या अभियानाचा उद्देश आहे. अभियान राज्यात सर्व जिल्हात इंटेन्सिव पद्धतीने राबविण्यात येत आहे. उमेद -महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनीन्नती अभियान यांचे राज्य कार्यालय , सी.बी.डी. बेलापूर , नवी मुंबई येथे असून जिल्हा स्तरावर अभियानाचे अंमलबजावणी जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षा मार्फत करण्यात येते .
- आ) जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष , महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान, अमरावती कार्यालयासाठी एक वर्षासाठी लागणारी विविध स्टेशनरी व इतर साहित्य गरजे नुसार पुरविण्यासाठी सेवा पुरवठादार निश्चित करण्याबाबत
- इ) सदरची दरपत्रक दोन किंवा अधिक दरपत्रकधारक एकत्रित रित्या सादर करता येणार नाही (Joint Venture/ Consortium).
- ई) या सूचनेच्या प्रतिसादात आपली दरपत्रक सादर करण्यापूर्वी दरपत्रकधारकांना या दरपत्रक दस्तऐवजाचा काळजीपूर्वक अभ्यास करण्याची सल्ला देण्यात येते. या निविदेच्या प्रतिसादात जे दरपत्रकचा सादर करतील त्यांनी या दरपत्रक सूचनाचा काळजी पूर्वक अभ्यास आणि या दस्तऐवजाची तपासणी केल्यानंतर सर्व अटी, नियम त्यांचे परिणाम समझून घेतले असे मानले जाईल.
- उ) सर्व पात्र व ईच्छुक दरपत्रक धारकांनी दरपत्रक पत्र डाऊनलोड व पाहणे करिता <https://zpamravati@gov.in> हे संकेतस्थळ पाहावे.
- ऊ) दरपत्रक सादर करित असतांना एक मुख्य लिफाफा मध्ये दोन लिफाफे सादर करावे एक मध्ये तांत्रिक छाननी करणे करिता कंत्राट दाराचे कागदपत्रे व एक मध्ये वस्तूंचे दर असलेले तक्ता.

## २. निविदेची वेळापत्रक खालील प्रमाणे राहिल.

अ. क्र.	माहिती	तपशील
१)	दरपत्रक दस्तऐवज आमंत्रित सुरु होण्याचा दिनांक दिनांक आणि वेळ	दिनांक:- २३/१०/२०२३ वेळ: ११.००
२)	दरपत्रक संदर्भ क्रमांक	मराग्राजिअ/जिअव्यक/अमरावती/संपादनूक/स्टेशनरी/२३०७/२०२३
३)	दरपत्रक दस्तऐवज मागवण्याची अंतिम दिनांक आणि वेळ	दिनांक:- ३०/१०/२०२३ वेळ: दुपारी ०३.००
७)	दरपत्रक सादर करण्यासाठी शेवटची दिनांक आणि वेळ (अंतिम मुदत)	दिनांक:- ३०/१०/२०२३ वेळ: दुपारी ०३.००

८)	तांत्रिक लखोटा उघडण्यासाठी दिनांक आणि वेळ	दिनांक:- ३१/१०/२०२३ वेळ:
९)	वित्तीय दरपत्रक उघडण्यासाठी दिनांक आणि वेळ	दिनांक:- ०१/११/२०२३ वेळ:
१०)	संपर्क साठी पत्ता	जिल्हा व्यवस्थापक – संपादनूक उमेद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान, जिल्हा परिषद परिसर, कॅम्प रोड, अमरावती – ४४४६०२ संकेतस्थळ- <a href="http://zpamravati@gov.in">http://zpamravati@gov.in</a> इमेल – amravati@umed.in

---स्वाक्षरी---

प्रकल्प संचालक,

जि.ग्रा.वी.यं.

तथा

जिल्हा अभियान सहसंचालक,

जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष

उमेद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती

अभियान, अमरावती

### ३. प्रतिसाद पूर्णत्व :-

- दरपत्रकधारकांना दरपत्रक दस्तऐवजात सर्व निर्देश, फॉर्म, अटी, आवश्यकता आणि इतर माहितीचा काळजीपूर्वक अभ्यास करण्याची सल्ला देण्यात येते. दरपत्रक दस्तावेज काळजीपूर्वक समजून घेतल्यानंतर आणि त्याच्या पूर्ण अर्थ समजून घेतल्यानंतर दरपत्रक सादर करण्यात आलेली आहे असे मानले जाईल.
- या दरपत्रकचा प्रतिसाद पूर्णतः असावा. दरपत्रक दस्तावेजामध्ये नमूद आवश्यक सर्व माहिती सादर करण्यात अयशस्वी किंवा प्रत्येक बाबतीत दरपत्रक दस्तऐवजास मोठ्या प्रमाणात प्रतिसाद न देणाऱ्या दरपत्रकदाराची दरपत्रक जोखमी मध्ये असेल आणि परिणामी त्याची दरपत्रक नाकारली जाऊ शकते.

### ४. दरपत्रक तयार करण्याचा खर्च :

दरपत्रक प्रक्रियेत सहभागाशी संबंधित माहिती पुरवठा आणि इतर परिश्रम कार्यकलापांमध्ये आयोजित केलेल्या खर्चासहित, बैठका / चर्चा / सादरीकरणात सहभाग, दरपत्रक तयार करणे यासह दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण यांना मूल्यमापन प्रक्रिया सुलभ करण्यासाठी आणि एक निश्चित सेवा करार आणि दरपत्रक प्रक्रियेशी संबंधित अशा सर्व क्रियाकलापांच्या वाटाघाटीसाठी आवश्यक असलेली कोणतीही अतिरिक्त माहिती उपलब्ध करून देण्याच्या इतर सर्व खर्चासाठी दरपत्रकधारक जबाबदार असेल. हा दरपत्रक दस्तऐवज दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण च्या वतीने करार प्रदान करण्याचा किंवा वाटाघाटीचे कोणत्याही प्रकारचे वचनबद्धता प्रदान करीत नाही.

### ५. राइट टू टर्मिनेशन :

दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कोणत्याही वेळी कोणत्याही कारणा शिवाय दरपत्रक प्रक्रिया समाप्त करू शकते. दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कोणतीही वचनबद्धता व्यक्त करीत नाही की या प्रक्रियेमुळे कोणाशीही व्यवसायातील व्यवहारावर परिणाम होईल.

### ६. दरपत्रकमध्ये त्रुटी नसणे :

दरपत्रकमध्ये कोणतीही त्रुटी नसणे आवश्यक आहे. कोणत्याही अधिलेखनाच्या / दुरुस्ती च्या बाबतीत, अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याद्वारे अधिलेखनाच्या / दुरुस्ती च्या जागेवर स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे.

### ७. पात्रता निकष :

दरपत्रक जमा करण्याच्या दिनांकाला दरपत्रकधारकला स्वतंत्रपणे खालील पात्रता निकष पूर्ण करणे अनिवार्य आहे.

- क) मुंबई दुकान व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत शॉप अॅक्ट अंतर्गत नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे
- ख) दरपत्रकधारक वस्तू व सेवा कर (GST) अंतर्गत नोंदणीकृत असावा. प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक.
- ग) दरपत्रकदाराकडे पॅन (Parmanant Account Number) असावे.
- घ) दरपत्रकधारकाने शासकीय /निम शासकीय/महामंडळे / इतर शासकीय संस्था कार्यालयास स्टेशनरी पुरवठा केल्याचा कमीत कमी एक वर्षाचा अनुभव असावा.
- ड) दरपत्रकधारक दरपत्रक जमा केल्याच्या तारखे पर्यंत कोणत्याही राज्य शासन किंवा केंद्र सरकार विभाग/ केंद्रशासित प्रदेश / स्थानिक प्राधिकरण द्वारे काळीसूचीबद्ध किंवा बहिष्कृत केले नसले पाहिजे.

### अ. तांत्रिक लिफाफा:

इच्छुक दरपत्रकधारकांनी खालील तांत्रिक कागदपत्रे ऑनलाइन सादर केली जाणे आवश्यक आहे.

- क) फॉर्म -१ प्रमाणे दरपत्रक प्रपत्र.
- ख) फॉर्म -२ मधील दरपत्रकधारकाच्या व्यवसायाचा तपशील.

- ग) मुंबई दुकान व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत शॉप ॲक्ट अंतर्गत नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे.
- घ) वस्तू व सेवा कर(GST) नोंदणी प्रमाणपत्र
- ड) ३१ मार्च २०२३ पर्यंतचे वस्तू व सेवाकर चे रिटर्न भरल्याची चलन.
- च) फॉर्म-६ शासकीय अनुभवाचे प्रमाणपत्र/ कराराची प्रत/देयकाची प्रत (Invoice copy)

#### ब. आर्थिक लिफाफा:

- संकेतस्थळावरील निर्देशानुसार व्यापारिक/ वित्तीय लखोटा (BOQ) <https://mahatenders.gov.in> वर ऑनलाईन सादर करणे आवश्यक आहे.
- दर सादर करताना वस्तू ह्या अभियानाच्या कार्यालयास लागतील तसे पोहोच करणे आहे.
- दर सादर करताना विना GST सादर करावेत.
- दरपत्रक आणि स्वीकारलेले दर निश्चित कालावधीसाठी दरपत्रकधारकास बंधनकारक असतील आणि कोणत्याही कारणाने करार कालावधी पूर्ण होईपर्यंत त्यात बदल केला जाणार नाही.
- शासनाद्वारे निश्चित केलेल्या दराने महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान स्रोत वरून लावणारे कर (TDS) कपात करेल.

#### ८. दरपत्रक वैधता:

दरपत्रक मुद्दा ३ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कालावधीसाठी वैध असेल. त्या पेक्षा कमी कालावधीसाठी वैध असलेली दरपत्रक बेकायदेशीर म्हणून नाकारली जाऊ शकते. अपवादात्मक परिस्थितीत दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण त्याचा गरजेनुसार दरपत्रकची वैधता कालावधी वाढवण्याबाबत दरपत्रकधारकाच्या संमतीची विनंती करू शकते. त्याची विनंती आणि प्रतिसाद लिखित किंवा ईमेलद्वारे केले जातील.

#### ९. व्यावसायिक दरपत्रक/वित्तीय दरपत्रक मध्ये त्रुटी/ सुधार

दरपत्रकधारकांना किंमती सादर करण्यात पुरेसी काळजी घेण्याची सल्ला देण्यात येत आहे. दरपत्रक जमा केल्याच्या शेवटच्या तारखेनंतर सादर केलेल्या आकळेवारी मध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल होणार नाही. दरपत्रक मध्ये अंकगणित त्रुटींसाठी असल्यास दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण द्वारे दुरुस्त केली जाईल. उपरोक्त प्रक्रियेनुसार समायोजित केलेल्या वित्तीय दरपत्रक मध्ये नमूद केलेली रक्कम आणि या दरपत्रक दस्तऐवजातील परिशिष्ट मध्ये नमूद केलेल्या रकमेचे बोलींच्या मूल्यांकनासाठी दरपत्रकदारावर बंधनकारक असेल.

#### १०. अपात्रता दरपत्रक :

ज्या दरपत्रक खालील बाबी ची पूर्तता करणार नाही ती दरपत्रक असुसंगत दरपत्रक म्हणून विचारात घेऊन अपात्र असेल.

- दरपत्रक दस्तऐवजाच्या आवश्यकतांचे पालन करीत नाही.
- दरपत्रक दस्तऐवजामध्ये विनंती केलेल्या विविध प्रारूपाचे (Format) ते पालन करत नाही
- दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण ने निर्दिष्ट केलेल्या अहर्ता पूर्ण करत नसेल.
- दरपत्रकच्या वैधते दरम्यान किंवा त्याची वाढीव कालावधी दरम्यान दरपत्रकधारक सादर किंमती वाढवेल.
- दरपत्रकधारक स्वतः च्या अटी सह दरपत्रक सादर करेल.
- व्यावसायिक दरपत्रक (Financial Bid) तांत्रिक लखोट्यासह समाविष्ट करून सादर करण्यात आली असेल.

- दरपत्रक प्रक्रियेदरम्यान कोणत्याही वेळी बेकायदेशीर / भ्रष्ट / फसव्या अर्थाने दरपत्रक मूल्यांकनाची प्रक्रिया प्रभावित करण्याचा प्रयत्न केल्यास .
- जर एखादा दरपत्रकधारक एक पेक्षा अधिक दरपत्रक सादर करतो किंवा दोन किंवा अधिक दरपत्रकदारांमध्ये सामान्य स्वार्स्य (common interests) आढळल्यास
- दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण द्वारे निर्दिष्ट अनुसार दरपत्रकधारक बँक गॅरंटी किंवा डिमांड ड्राफ्टच्या स्वरूपात कामगिरी सुरक्षा रक्कम /अनामत रक्कम जमा करण्यात अयशस्वी ठरला किंवा विहित मुदतीत किंवा अशा वाढीव कालावधीत करार करून घेण्यास अयशस्वी ठरला.

## ११. दरपत्रक उघडणे आणि मूल्यांकन प्रक्रिया :-

दरपत्रक अधिसूचनात नमूद केलेल्या दिनांक व वेळेला तांत्रिक व व्यावसायिक दरपत्रक उघडल्या जातील ज्यासाठी दरपत्रककार स्वतः किंवा त्याचा अधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहण्यास स्वतंत्र राहिल.

### अ. तांत्रिक लखोटा / दरपत्रक उघडणे व मूल्यांकन :

तांत्रिक लिफाफे दरपत्रक उघडणाऱ्या प्राधिकार्यांच्या तसेच उपस्थित असलेल्या दरपत्रकधारकांच्या समोर हे उघडले जाईल.

तांत्रिक दरपत्रकचे मूल्यांकन नंतर तांत्रिक समिती त्यांच्या वेळेनुसार खालील प्रकारे केले जाईल:

- दरपत्रकदारांची तांत्रिक दरपत्रकचे मूल्यांकन कलम ५ मध्ये नमूद केलेल्या पात्रता निकषानुसार केले जाईल. त्यासाठी दरपत्रकधारकांनी दरपत्रक दस्तऐवजात नमूद केलेल्या सर्व आवश्यक कागदपत्रे तपासून मूल्यांकन केले जाईल.
- कोणत्याही परिस्थितीत, दरपत्रकदाराद्वारे तांत्रिक दरपत्रक मध्ये प्रदान केलेल्या तथ्यात्मक माहिती मध्ये विचलन झाल्यास किंवा माहिती खोटी आढळल्यास दरपत्रक नाकारली जाऊ शकते आणि दरपत्रकदाराला महाराष्ट्र राज्यात भविष्यातील निविदांमध्ये सहभागी होण्यावर देखील बंदी घालू शकते.
- कोणत्याही वेळी दरपत्रक मूल्यमापन प्रक्रिये दरम्यान दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण दरपत्रकदाराकडून मौखिक / लिखित स्पष्टीकरण घेऊ शकेल. दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण मूल्यांकन प्रक्रियेत त्यांच्या व्यावसायिक तज्ञांकडून सल्ला घेऊ शकेल. दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण किंवा अधिकृत प्रतिनिधींना कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी दरपत्रक सादर करणार्या दरपत्रकदारांची उत्पादन/सेवा केंद्र तपासण्याचा अधिकार आहे.
- दरपत्रकदाराद्वारे नमूद केलेल्या मागील अनुभवाची संदर्भ तपासणी करण्याचा दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरणला अधिकार आहे. संदर्भ तपासणी दरम्यान मिळालेला कोणताही अभिप्राय तांत्रिक मूल्यांकन प्रक्रियेत विचारात घेतला जाईल.
- जे दरपत्रकधारक दरपत्रक मध्ये नमूद केलेल्या सर्व पात्रता अटींची पूर्तता करतील ते तांत्रिकदृष्ट्या पात्र असतील .
- तांत्रिकदृष्ट्या पात्र दरपत्रकधारकांचे व्यावसायिक लिफाफे उघडण्यात येतील.

### ब. व्यावसायिक / आर्थिक लिफाफे उघडणे

तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर तांत्रिकदृष्ट्या योग्य दरपत्रकदाराची व्यावसायिक दरपत्रकचा लिफाफा दरपत्रक प्रक्रियेनुसार उघडला जाईल.

## १२. निवड निकष :

- दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण सर्वात कमी रक्कमेच्या (एल 1 दरपत्रकधारक ) (सर्व वस्तूंची एकत्रित न्युयतम रक्कम ) दरपत्रकदाराला करार करण्यात येईल.
- जर करारच्या कालावधीत कोणत्याही वेळी दरपत्रक साहित्याची किंमत केंद्रीय किंवा राज्य सरकारच्या कोणत्याही कायद्याच्या किंवा अधिनियमाद्वारे कमी केली गेली असेल तर दरपत्रककारला नैतिक आणि वैधानिकदृष्ट्या करार केलेल्या किंमती कमी होण्याबाबतची माहिती ताबडतोब दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण / खरेदीदार ला पुरविणे बंधनकारक असेल. त्यानुसार दर कमी करण्याचा अधिकार असेल.

## १३. कोणतीही दरपत्रक स्वीकारण्याचा आणि कोणत्याही किंवा सर्व दरपत्रक नाकारण्याचा अधिकार:

कोणतीही दरपत्रक स्वीकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे अधिकार आणि करार करण्याआधी दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याच्या आणि कोणत्याही वेळी कोणतीही दरपत्रक किंवा सर्व दरपत्रक रद्द करण्याचे अधिकार, प्रभावित दरपत्रकधारकास कोणत्याही दायित्वाचा त्रास न घेता किंवा प्रभावित करण्याबाबत कोणत्याही दायित्वाशिवाय त्या दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कळे सुरक्षित आहे.

## १४. निवडीची अधिसूचना :-

- दरपत्रक वैधता कालावधी संपण्यापूर्वी दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण नोंदणीकृत पोस्टद्वारे किंवा फॅक्सद्वारे किंवा ईमेलद्वारे दरपत्रक किंवा प्रत्यक्ष आमंत्रण प्राधिकरणाद्वारे ज्यांची दरपत्रक स्वीकारली जाईल (यशस्वी दरपत्रकधारकांना) त्यांना सूचित करेल तसेच त्यामध्ये आवश्यक तपशील, वर्णन, सेवा आणि संबंधित स्वीकारलेल्या किंमती बाबत थोडक्यात माहिती दर्शवेल. तसेच दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण दरपत्रक स्वीकारल्या बाबत चे स्वीकार पत्र (Letter of Acceptance) जारी करेल.
- स्वीकार पत्र प्राप्त झाल्यानंतर यशस्वी दरपत्रकधारक ३% बँक गॅरंटी किंवा डिमांड ड्राफ्टच्या स्वरूपात आवश्यक असल्यास आवश्यक कामगिरी सुरक्षा रक्कम /अनामत रक्कम तसेच निर्धारित केलेल्या नमुन्यात करार विहित मुदतीत सादर करेल अन्यथा स्वीकार पत्र/पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येईल.
- स्वीकार पत्र/पुरवठा आदेश ची अधिसूचना म्हणजे करार ची रचना होय.

## १५. करार कालावधी

करार हा सुरुवातीस एक वर्षाच्या कालावधीसाठी असेल आणि समाधानकारक कामगिरीच्या अधीन राहून पुढील एक वर्षाच्या कालावधीसाठी महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवन्नोन्नी अभियानाच्या सक्षम प्राधिकारी त्याच अटी व शर्तीवर किंवा काही जोडणे / हटविणे / सुधारणेसह वाढविला जाऊ शकेल . तथापी निर्धारित करार कुठलीही नोटीस न देता कोणत्याही कारणास्तव करार रद्द करण्यात येईल.

## १६. करार:

ज्यांची दरपत्रक स्वीकारल्या गेली असेल असे यशस्वी दरपत्रकदाराला विहित मुदतीत रु. १००/- (दरपत्रकधारक मुद्रांक शुल्क खर्च करेल) च्या गैर न्यायिक मुद्रांक कागदावर करार करावा लागेल.

## १७. कामगिरी सुरक्षा ठेव

यशस्वी दरपत्रकधारक स्वतः च्या खर्चाने नमूद केलेली ३% कामगिरी सुरक्षा ठेव डिमांड ड्राफ्ट किंवा बँक गॅरंटीच्या स्वरूपात कामगिरी सुरक्षा ठेव दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कडे जमा करेल.

दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण खालील कारणास्तव कामगिरी सुरक्षा ठेव मधून वसूली करण्यास पात्र असेल.

- दरपत्रकदाराद्वारे अनियमिततेसाठी दंड म्हणून लावलेली कोणतीही रक्कम.
- दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कोणत्याही दरपत्रकधारक किंवा त्याच्या कोणताही अभिकर्ता / कर्मचारी किंवा कर्मचा-यांचे कोणत्याही डीफॉल्टच्या आधारावर सरकारी / तृतीय पक्षाला जबाबदार असेल अशी कोणतीही रक्कम.
- कोणत्याही न्यायालय / ग्राहक मंच किंवा कायद्याची अंमलबजावणी करणाऱ्या एजन्सी किंवा त्यांच्या वतीने काम करणाऱ्या व्यक्तीच्या आदेश / निर्णयाखाली केलेले कोणतेही देयक / दंड.
- इतर कोणत्याही थकबाकी रक्कम.

या कलमाखाली रक्कम वसूल झाल्यानंतर, दरपत्रकधारक दरपत्रक आमंत्रण प्राधिकरण कडे १५ दिवसांच्या आत रकमेच्या मर्यादेपर्यंत परतफेड करेल असे न केल्यास तो करारनामाचा भंग मानला जाईल आणि तो संपुष्टात येऊ शकतो. असा स्थितीत व्याजमुक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव सहित सर्व रकमेची जप्ती करण्यात येईल. दरपत्रक सादर करण्याच्या वेळेस जमा केलेली बयाना रक्कम या दरपत्रक दस्तऐवजात नमूद केलेल्या तपशीलांनुसार बँक गॅरंटी किंवा डिमांड ड्राफ्ट च्या स्वरूपात कामगिरी सुरक्षा ठेव जमा केल्यावर बिन व्याजी दरपत्रकधारकास परत दिली जाईल.

#### १८. दंड :

कामकाजाच्या व्याप्ती (Scope of Work )मध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण करण्यासाठी दरपत्रकधारक अयशस्वी ठरल्यास प्रती दिन रुपये १०००/- दंड आकारण्यात येईल.

#### १९ . देयक अदा करण्याबाबत अटी -

देयक (Tax Invoice) व वस्तूची पोहोच पावती जमा केल्यापासून निधी उपलब्धतेच्या अधीन राहून देयक अदा करण्यात येईल. देयक रक्कम GST देत असतांना मूळ वस्तूची किंमत व त्यावर आवश्यक असलेले GST हे वेगळ्याने नमूद करावे त्यानुसारच निधी उपलब्धतेच्या अधीन राहून देयक अदा केले जाईल.

#### २०. आवश्यक बाबींचा विवरण: कृपया परिशिष्ट अ पाहावे .



**परिशिष्ट-अ**  
**जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षास एका वर्षासाठी लागणाऱ्या**  
**वस्तूंची यादी व अंदाजित संख्या**

<b>Sr. No.</b>	<b>Description Goods</b>	<b>Specifications</b>	<b>*Make /Brand Or equivalent</b>	<b>Unit</b>	<b>#Total Qty.</b>
1.	A4 Photo Copier Paper	Copy Power, JK Red,75 GSM	Bilt/JK /B2B	Rim	600
2.	F/C Legal Copier Paper	Jk Red, Copy Power 75 GSM	Bilt/JK/B2B	Rim	185
3.	A/3 Size Copier Paper	Jk Red, Copy Power 75 GSM	Bilt/JK/B2B	Rim	55
4.	Tinted Paper Big Size	Size 24" X 36"	Bilt/JK/B2B	Sheet	300
5.	Com Binding	A/4 Size Up To 200 Pages	Falcon/Neo/SPS	Book	80
6.	Spiral Binding Note Book	No.7 (80 Pages)	Naina/Sundaram	Each	700
7..	Spiral Binding Note Book	No.8 (80 Pages)	Naina/Sundaram	Each	300
8..	Note Pad Scribbling	1/ 8 Size (80 Pages)	Sundaram/Navneet	Each	1000
9.	Note Pad Scribbling	1/ 4 Size (80 Pages)	Sundaram/Navneet	Each	800
10.	Note Pad	10 Pages	Sundaram/Navneet	Each	1000
11.	Plastic Folder	L Shap Thick 8 Gages	Falcon/Neo/SPS	Each	800
12.	Plastic Folder	F/C Size Button Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	400
13.	Plastic Folder	F/C Size Silai Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	300
14.	Plastic Folder	F/C Size Document Folder With Net	Falcon/Neo/SPS	Each	400
15.	Plastic Folder	F/C Size Pocket Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	450
16.	Plastic Folder	F/C Size Milky Strip Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	400
17.	Plastic Folder	A/4 Size Report File	Falcon/Neo/SPS	Each	300
18.	Plastic Folder	A/4 Size Spring File	Falcon/Neo/SPS	Each	300
19.	Plastic Folder	A/4 Size 1" D2 Ring File	Falcon/Neo/SPS	Each	300
20.	Port Folio File	Two Flaps Size 10.5 x 13.5	SR/Raj/RJS	Each	500
21.	Port Folio File	Four Flaps Size 10.5 x 13.5	SR/Raj/RJS	Each	200
22.	Box File	Kangaroo Clip Plastic Coated	SR/Raj/RJS	Each	400
23.	Box File	N-13 Kangaroo Steel Clip	Anupam	Each	150
24.	Nylon Rubber Band	Rubber Band 35 GSM	Silvi/Leera	Pkt	100
25.	Ruled Register 1 Quire	72 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	250
26.	Ruled Register 2 Quire	144 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	150
27.	Ruled Register 3 Quire	216 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	150
28.	Ruled Register 4 Quire	288 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	150
29.	Inward Register 6 Quire	432 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	40
30.	Outward Register	432 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	40

	6Quire				
31.	Butter Flow Ball Pen	Ball Pen	Reynolds	Each	1000
32.	Pilot Pen	Ink Pen	Luxer	Each	300
33.	Uniball Air Ball Pen	Ball Pen	Uniball	Each	200
34.	Cello Paper Soft Ball Pen	Ball Pen	Cello	Each	500
35.	Cello Power Ball Pen	Ball Pen	Cello	Each	300
36.	US & Throw Ball Pen	Ball Pen	Bally	Each	800
37.	Montex Ball Pen	Mega Top	Montex	Each	450
38.	ADD Gel Pen	Gel Pen Achiever	Add	Each	200
39.	T-Max Ball Pen	Ball Pen	Rorito	Each	250
40.	Writo Meter Pen	Ball Pen	Flair	Each	400
41.	Ball Pen (Blue, Black, Red)	Ball Pen	Lexi	Each	600
42.	Reynolds Gel Pen	Racer Gel Pen	Reynolds	Each	300
43.	Sketch Pen	Set Of 12 Pic Mix Colour	Luxer	Pkt	80
44.	Permanent Marker Big	Mix Colour	Camlin/Reynolds	Each	300
45.	White Board Marker	Mix Colour	Camlin/Reynolds	Each	150
46.	Eraser	Non Dust	Aphra/Camlin	Each	500
47.	Plastic Scale Broad	Length 12"	Camlin/Natraj	Each	50
48.	Scale Steel Thick	Length 12"	Ajanta/Ellora	Each	50
49.	Correction Fluid Pen	White Ink Pen	Camlin/Kores	Each	100
50.	Correction Fluid Pen	White Ink Pen	Uniball	Each	100
51.	Gum Bottle 300 ml	Camel Gum	Camlin	Bottle	80
52.	Glue Stick Big 16 GSM	Non Toxic Fevistick	Fevicol/ Kores/ Camlin	Each	100
53.	Punch Machine Two Hole	Kangaroo Code:280, 480, 52	Kangaroo	Each	60
54.	Punch Machine Two Hole	Kangaroo Code : 500	Kangaroo	Each	36
55.	Stapler Machine Small	Kangaroo Code : No10	Kangaroo	Each	80
56.	Stapler Machine Small	Kangaroo Code : No10 D	Kangaroo	Each	60
57.	Stapler Machine Big	Kangaroo Code : HD-45	Kangaroo	Each	40
58.	Stapler Machine big	Kangaroo Code : HP-45	Kangaroo	Each	30
59.	Stapler Pin Small	No.10 Kangaroo	Kangaroo	Pkt	500
60.	Stapler Pin Medium	24/6 Kangaroo	Kangaroo	Pkt	200
61.	Paper Knife/Cutter Big Size	Cutter	Nataraj/ 555/ Music	Each	70
62.	Paper Knife/Cutter Small Size	Cutter	Nataraj/ 555/ Music	Each	100
63.	Scissor	Small Size	Kangaroo/555/Mahavir	Each	80
64.	Scissor	Medium Size	Kangaroo/555/Mahavir	Each	100

65.	Scissor	Big Size	Kangaroo/555/Mahavir	Each	100
66.	Stamp Pad Blue	Big Size	Camlin/Febar Castel	Each	100
67.	Brown Tape	2" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	100
68.	Brown Tape	3" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	80
69.	Cello Tape Transparent	1" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	200
70.	Cello Tape Transparent	2" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	150
71.	Calculator	12 Digit	Silvi/Orpat/Casio	Each	80
72.	Tags Cotton (Less)	24" 100 Tag in bunch White machine made	Tiger	Pkt	60
73.	Tags Cotton (Less)	8" 100 Tag in bunch Red machine made	Tiger	Pkt	100
74.	Spring File with printing	No.1 Extra Strong	SR/RAJ/RJS	Each	1000
75.	Cobra File with printing	Cobra Spring Heavy Duty	SR/RAJ/RJS	Each	400
76.	Cobra File with printing	Cobra 1" Ring Heavy Duty	SR/RAJ/RJS	Each	200
77.	Brawn Cover	9 1/2" X 4 1/2"	Aakruti /Gemini	Each	1000
78.	Brawn Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	1000
79.	Brawn Cover	8" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	500
80.	Brawn Cover	14" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	500
81.	White Cover	9 1/2" X 4 1/2"	Aakruti /Gemini	Each	1000
82.	White Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	1000
83.	White Cover	10" X 12"	Aakruti /Gemini	Each	500
84.	Cloth Cover	9 1/2" X 4 1/2"	Aakruti /Gemini	Each	500
85.	Cloth Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	500
86.	Cloth Cover	8" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	500
87.	Cloth Cover	12" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	500
88.	Cloth Cover	14" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	500
89.	Cloth Cover	12" X 16"	Aakruti /Gemini	Each	500
90.	Lakh Kandi (Sealed)	Red Sealed	Tiger	Pkt	10
91.	CD-R 700 MB	Compact Disk Stander	Sony/Mouser Bear/HP	Each	100
92.	Stamp Pad Ink	100 ML Blue Ink	Camlin	Each	50
93.	Pencil Cell	AA Cell	Eveready/Novino	Each	200
94.	Remote Cell	AAA Cell	Eveready/Novino	Each	200
95.	Dura Cell	AA	Dura	Each	60
96.	Dura Cell	AAA	Dura	Each	60
97.	Dura Cell	9V	Dura	Each	80
98.	A4 Size Bond Paper	Executive Bond 100 GSM	Bilt/JK Bond	Rim	50
99.	A4 Size Bond Paper	Executive Bond 80 GSM	Bilt/JK Bond	Rim	100
100.	Board File (Putha File)	Less File	SR/RAJ/RJS	Each	400
101.	Post It Pad Size 2x3	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	500

102.	Post It Pad Size 3x3	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	300
103.	Post It Pad Size 3x5	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	500
104.	Post It Pad Size 2x3	Sticky Note Yellow	3M	Each	250
105.	Post It Pad Size 3x3	Sticky Note Yellow	3M	Each	250
106.	Post It Pad Size 3x5	Sticky Note Yellow	3M	Each	250
107.	Binder Clip	19 mm	Music/Silvi/555	Pkt	50
108.	Binder Clip	25 mm	Music/Silvi/555	Pkt	50
109.	Binder Clip	32 mm	Music/Silvi/555	Pkt	50
110.	Binder Clip	41 mm	Music/Silvi/555	Pkt	50
111.	Binder Clip	51 mm	Music/Silvi/555	Pkt	50
112.	U Clip	26 mm	Rolex/Luxury	Pkt	50
113.	U Clip	35 mm	Rolex/Luxury	Pkt	50
114.	Tachni Pin	T Pin	Rolex/Luxury	Pkt	50
115.	Balloon Mix Color	Packet	Parrot	Pkt	50
116.	Mouse USB	USB Dell	Dell	Each	20
117.	Mouse Wireless	Wireless Logitech	Logitech	Each	10
118.	Foam Tape	1" ,3M	3M	Each	50
119.	Foam Tape	2" ,3M	3M	Each	50
120.	A/4 Black Printout	A/4 Normal Paper	Printout	Each	10000
121.	A/4 Colour Printout	A/4 100 GSM Paper	Printout	Each	500
122.	Jumbo Color Printout	Size A1	Printout	Each	200
123.	Jumbo Color Printout	Size A2	Printout	Each	200
124.	Color Printout	Size A3	Printout	Each	500
125.	Jumbo Color Printout	Size A0	Printout	Each	150
126.	Jumbo Color Printout	Size A00	Printout	Each	100
127.	Jumbo Color Printout	Size A000	Printout	Each	80
128.	Pen Drive	8 GB	Sony,HP,Transcend	Each	300
129.	Pen Drive	16 GB	Sony,HP,Transcend	Each	400
130.	Pen Drive	32 GB	Sony,HP,Transcend	Each	10
131.	Pen Drive	64 GB	Sony,HP,Transcend	Each	10
132.	Certificate Frame	A/4 Size Patti Size 1"	Om Mouldings	Each	20
133.	Certificate Frame	12" X 18" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	20
134.	Certificate Frame	10" X 12" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	20
135.	Certificate Frame	8" X 10" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	20
136.	Certificate Frame	8" X 8" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	20
137.	A/4 Four Color sticker Printing	Size A/4 Nova jet 200 GSM Glossy Paper	Nova Jet	Each	300
138.	Tape Binding	A/4 Size	Good Quality	Each	100
139.	Pencil	H.B	Apsara/Nataraj	Each	1000
140.	OHP Marker	CD Marker	Staedtler/Febarcastel	Each	200
141.	Fevi Kwik	3 GSM	Pidilite	Each	100

142.	I Card Less	Satin Less 1”	Good Quality	Each	100
143.	I Card Beach	A7 Rubber Size 4 X 6	Imported	Each	200
144.	I Card Beach	World One Size 4 X 6	Imported	Each	200
145.	Highlighter	Mix Color	Luxer	Each	150
146.	Water Color	24 Color Set	Camlin	Set	50
147	Panting Brash	12mm	Camlin	Each	50
148	Mosquito machine with liquid	All out, good morning	All out, good morning	Each	10
149.	Mosquito liquid	All out, good morning	All out, good morning	Each	20

\*Make / Brand mentioned is for information purpose only. Equivalant brand/make is also considered. Mention quantity is it estimated and this remain change as per the actual supply.

## इतर अटी व शर्ती

१. जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षा करीता लागणारी स्टेशनरी /लेखन सामग्री निश्चित केलेल्या पुरवठादाराने त्यांच्या प्रनिनिधीमार्फत राज्य अभियान व्यवस्थापन कक्ष किंवा सांगितलेल्या ठिकाणी ३ तासाच्या आत पोहोच करणे बंधनकारक आहे.
२. दरपत्रक मध्ये दर सादर करीत असतांना GST सह सादर करावे. परंतु देयक सादर करीत असतांना देयक मध्ये वस्तूची मूळ किंमत व त्या वस्तूवर आवश्यक असलेले GST याचे विभागणी करून देयक सादर करावे.
३. निश्चित केलेल्या पुरवठादाराने स्टेशनरी /लेखन सामग्रीची जसे व ज्यावेळी मागणी करतील त्यावेळी पुरवावयाची आहे. मागणी नुसार वेळेच्या आत स्टेशनरी /लेखन सामग्री उपलब्ध करून दिली नाही तर हे काम दुस-या दरपत्रकधारकाकडून करुण घेण्यात येईल आणि याबाबत होणारे नुकसान भरपाई संबंधित दरपत्रकधारकाकडून वसूल करण्यात येईल.
४. मनुष्यबळाअभावी अथवा दुस-या कारणाअभावी स्टेशनरी /लेखन सामग्रीचा पुरवठा करण्यास व्यत्यय आल्यास अटी व शर्तीचा भंग मानला जावून पुरवठादाराला रु. १००० प्रती दिन दंड आकारण्यात येईल तसेच उचित कारवाई केली जाईल.
५. परिशिष्ट अ मध्ये नमूद केलेल्या वस्तू व संख्या ह्या अंदाजित एका वर्षासाठी लागू शकतात परंतु तेवढी मागणी केली जाईल याची हमी देता येत नाही.
६. पुरवठादार यांनी परिशिष्ट अ मध्ये नमूद केल्या व्यतिरिक्त लागणारी इतर वस्तू बाजारभावाप्रमाणे देणे बंधनकारक राहिल.
७. साहित्य पुरविण्याचे काम एका किंवा न्युनतमदरावर एकापेक्षा जास्त पुरवठादार यांना विभागून देण्याचे अधिकार मा. प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वी.अ., तथा जिल्हा अभियान सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवोन्नती अभियान, अमरावती यांनी राखून ठेवले आहेत.
८. पुरवठादाराच्या देयकातून नियमानुसार कर कपात करण्यात येईल व त्याबाबत कोणत्याही प्रकारचे शासकीय / निमशासकीय कराचे माफीचे प्रमाणपत्र पुरवठादारास देण्यात येणार नाही, तसेच कोणत्याही प्रकारचे अग्रमी देण्यात येणार नाही.
९. सदर निविदे संदर्भातील कोणताही न्यायालयीन खटला अमरावती कार्य क्षेत्रात चालविला जाईल.
१०. दरपत्रकधारकाने दर नमुद करतांना त्यामध्ये कामासाठी येणारा वाहतूक व इतर खर्च या बाबी विचारात घेवून दर नमुद करावा.
११. कोणतीही दरपत्रक अथवा सर्व दरपत्रक काणतेही कारण न देता नाकारण्याचा अथवा वेळापत्रकात बदल तसेच एखादी अट शिथिल किंवा बदल करण्याचा हक्क मा. प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वी.अ., तथा जिल्हा अभियान सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवोन्नती अभियान, अमरावती यांनी राखून ठेवला आहे.
१२. कोणतेही कारण न देता दरपत्रक पत्रकात दर्शविलेले दर मान्य किंवा अमान्य करण्याचे पुर्ण अधिकार मा. प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वी.अ., तथा जिल्हा अभियान सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवोन्नती अभियान, अमरावती यांना राहतील.
१३. निविदे संदर्भात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्यावर निर्णय घेण्याचा अधिकार मा. प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वी.अ., तथा जिल्हा अभियान सहसंचालक, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवोन्नती अभियान

- अमरावती यांना राहिल व तो निर्णय अंतिम असेल.
१४. मागणी नुसार पुरवठा केलेले मालाचे देयक निधी उपलब्धतेच्या अधीन राहून अदा करण्यात येईल.
  १५. पुरवठा दाराच्या कुठल्याही स्वताच्या स्वतंत्र अटी लागू राहणार नाही.
  १६. आवश्यकते नुसार साहित्य लागल्यास उपरोक्त साहित्य कार्यालयास पोहचून देण्याची जबाबदारी हि पुरवठा दाराची राहिल.
  १७. दरपत्रक हे संपूर्ण दर यांची एकत्रित रकमेवर न्यूनतम एल १ (L१) ठरवल्या जाईल.
  १८. दरपत्रक हे जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हा परिषद परिसर, कॅम्प रोड, अमरावती ४४४६०२

--स्वाक्षरी--

प्रकल्प संचालक,

जि.ग्रा.वी.यं.

तथा

जिल्हा अभियान सहसंचालक,

जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष

उमेद - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती

अभियान, अमरावती

## फॉर्म -१

दरपत्रक फॉर्म

(दरपत्रकधारकाच्या लेटरहेडवर सादर करणे)

प्रति,

मा. प्रकल्प संचालक,

जि.ग्रा.वी.अ., तथा

जिल्हा अभियान सहसंचालक,

महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनान्मती अभियान

अमरावती

माननीय महोदय,

दरपत्रक मागणी दस्तऐवजाची तपासणी करून, आम्ही खालील स्वाक्षरी करणारे पावती देतो कि महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनान्मती अभियानाच्या अंतर्गत जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयासाठी एक वर्षासाठी लागणारी विविध स्टेशनरी व इतर साहित्य गरजे नुसार पुरविण्यासाठी दरपत्रक सादर करत असून आमची दरपत्रक उपरोक्त नामांकित दरपत्रक दस्तऐवजाशी पूर्ण सुसंगत आहे आणि लिफाफा क्रमांक ब मध्ये सादर केलेल्या किंमती आमच्या व्यावसायिक लाखोटा या निविदेचा भाग बनलेला आहे.

जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयासाठी एक वर्षासाठी लागणारी विविध स्टेशनरी व इतर साहित्य गरजे नुसार पुरविण्यासाठी दरपत्रक स्विकारण्यात असल्यास दरपत्रक दस्तऐवजात निर्दिष्ट वितरण वेळापत्रक अनुसार साहीत्या/ सेवा पुरवठा करण्याचे आम्ही स्वीकार करत आहोत. आम्ही दरपत्रक स्वीकारल्या गेल्यास, आम्ही कामगिरी सुरक्षा रक्कम /अनामत रक्कम (Performance Security Deposit) दरपत्रक दस्तऐवजात नमूद केलेल्या निर्धारित वेळेत सादर करू.

दरपत्रक दस्तऐवजात निर्दिष्ट दरपत्रक वैधता कालावधीसाठी आम्ही या दरपत्रकचे पालन करण्यास सहमत आहोत आणि ते आमच्यावर बंधनकारक राहिल आणि त्या कालावधीच्या समाप्तीपूर्वी कोणत्याही वेळी आपण आमची दरपत्रक स्वीकारू शकता. औपचारिक अंतिम करार तयार होईपर्यंत आणि आमच्या द्वारे अंमलात येईपर्यंत, दरपत्रकधारकाची लिखित स्वीकृती आणि दरपत्रक स्वीकारासह ही दरपत्रक आपल्या दरम्यान बंधनकारक करार तयार करेल. आम्ही समजतो की आपल्याला प्राप्त होणारी सर्वात कमी किमतीची दरपत्रक किंवा कोणतीही दरपत्रक आपण स्वीकारण्या करिता बांधील नाही .

स्वाक्षरी -----

तारीख:

च्या क्षमतेत:

सही करण्यासाठी अधिकृत किंवा अधिकृत व्यक्ती च्या वतीने

दरपत्रकदाराचे स्वाक्षरी आणि शिक्का



फॉर्म -२

दरपत्रक धारकाने खालील प्रमाणे दरपत्रक सदर करावे.

प्रती,  
मा. प्रकल्प संचालक,  
जि.ग्रा.वी.यं.  
तथा  
जिल्हा अभियान सहसंचालक,  
म.रा.ग्रा.जि.यं., अमरावती

विषय :- जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष, अमरावती करिता मागणी अनुसार आवश्यक असणारे  
स्टेशनरी साहित्याचे दरपत्रक सादर करणेबाबत.

संदर्भ :- आपले कार्यालीन दरपत्रक मागणी मराग्राजिअ/जिअव्यक/अमरावती/संपादनूक/स्टेशनरी/  
२३०७/२०२३. दिनांक :- २३/१०/२०२३.

मा. महोदय,

उपरोक्त विषयाचे अनुसार आम्ही नामे -----

आपणास वरील संदर्भ अनुसार खालील प्रमाणे आपले कार्यालयास १ वर्ष कालावधी करिता दर सदर करिता  
आहे .

Sr. No.	Description Goods	Specifications	*Make / Brand Or equivalent	Unit	Per unit Rate
1.	A4 Photo Copier Paper	Copy Power, JK Red,75 GSM	Bilt/JK /B2B	Rim	
2.	F/C Legal Copier Paper	Jk Red, Copy Power 75 GSM	Bilt/JK/B2B	Rim	
3.	A/3 Size Copier Paper	Jk Red, Copy Power 75 GSM	Bilt/JK/B2B	Rim	
4.	Tinted Paper Big Size	Size 24" X 36"	Bilt/JK/B2B	Sheet	
5.	Com Binding	A/4 Size Up To 200 Pages	Falcon/Neo/SPS	Book	
6.	Spiral Binding Note Book	No.7 (80 Pages)	Naina/Sundaram	Each	
7..	Spiral Binding Note Book	No.8 (80 Pages)	Naina/Sundaram	Each	
8..	Note Pad Scribbling	1/ 8 Size (80 Pages)	Sundaram/Navn eet	Each	

9.	Note Pad Scribbling	1/ 4 Size (80 Pages)	Sundaram/Navn eet	Each	
10.	Note Pad	10 Pages	Sundaram/Navn eet	Each	
11.	Plastic Folder	L Shap Thick 8 Gages	Falcon/Neo/SPS	Each	
12.	Plastic Folder	F/C Size Button Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	
13.	Plastic Folder	F/C Size Silai Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	
14.	Plastic Folder	F/C Size Document Folder With Net	Falcon/Neo/SPS	Each	
15.	Plastic Folder	F/C Size Pocket Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	
16.	Plastic Folder	F/C Size Milky Strip Folder	Falcon/Neo/SPS	Each	
17.	Plastic Folder	A/4 Size Report File	Falcon/Neo/SPS	Each	
18.	Plastic Folder	A/4 Size Spring File	Falcon/Neo/SPS	Each	
19.	Plastic Folder	A/4 Size 1” D2 Ring File	Falcon/Neo/SPS	Each	
20.	Port Folio File	Two Flaps Size 10.5 x 13.5	SR/Raj/RJS	Each	
21.	Port Folio File	Four Flaps Size 10.5 x 13.5	SR/Raj/RJS	Each	
22.	Box File	Kangaroo Clip Plastic Coated	SR/Raj/RJS	Each	
23.	Box File	N-13 Kangaroo Steel Clip	Anupam	Each	
24.	Nylon Rubber Band	Rubber Band 35 GSM	Silvi/Leera	Pkt	
25.	Ruled Register 1 Quire	72 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/E kal	Each	
26.	Ruled Register 2 Quire	144 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/E kal	Each	
27.	Ruled Register 3 Quire	216 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/E kal	Each	
28.	Ruled Register 4 Quire	288 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/E kal	Each	
29.	Inward Register 6 Quire	432 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/E kal	Each	

30.	Outward Register 6Quire	432 Pages, 70 GSM	Maruti/Jagruti/Ekal	Each	
31.	Butter Flow Ball Pen	Ball Pen	Reynolds	Each	
32.	Pilot Pen	Ink Pen	Luxer	Each	
33.	Uniball Air Ball Pen	Ball Pen	Uniball	Each	
34.	Cello Paper Soft Ball Pen	Ball Pen	Cello	Each	
35.	Cello Power Ball Pen	Ball Pen	Cello	Each	
36.	US & Throw Ball Pen	Ball Pen	Bally	Each	
37.	Montex Ball Pen	Mega Top	Montex	Each	
38.	ADD Gel Pen	Gel Pen Achiever	Add	Each	
39.	T-Max Ball Pen	Ball Pen	Rorito	Each	
40.	Writo Meter Pen	Ball Pen	Flair	Each	
41.	Ball Pen (Blue, Black, Red)	Ball Pen	Lexi	Each	
42.	Reynolds Gel Pen	Racer Gel Pen	Reynolds	Each	
43.	Sketch Pen	Set Of 12 Pic Mix Colour	Luxer	Pkt	
44.	Permanent Marker Big	Mix Colour	Camlin/Reynolds	Each	
45.	White Board Marker	Mix Colour	Camlin/Reynolds	Each	
46.	Eraser	Non Dust	Apshra/Camlin	Each	
47.	Plastic Scale Broad	Length 12"	Camlin/Natraj	Each	
48.	Scale Steel Thick	Length 12"	Ajanta/Ellora	Each	
49.	Correction Fluid Pen	White Ink Pen	Camlin/Kores	Each	
50.	Gum Bottle 300 ml	Camel Gum	Camlin	Bottle	
51.	Glue Stick Big 16 GSM	Non Toxic Fevistick	Fevicol/ Kores/ Camlin	Each	
52.	Punch Machine Two Hole	Kangaroo Code:280, 480, 52	Kangaroo	Each	
53.	Punch Machine Two Hole	Kangaroo Code : 500	Kangaroo	Each	

54.	Stapler Machine Small	Kangaroo Code : No10	Kangaroo	Each	
55.	Stapler Machine Small	Kangaroo Code : No10 D	Kangaroo	Each	
56.	Stapler Machine Big	Kangaroo Code : HD-45	Kangaroo	Each	
57.	Stapler Machine big	Kangaroo Code : HP-45	Kangaroo	Each	
58.	Stapler Pin Small	No.10 Kangaroo	Kangaroo	Pkt	
59.	Stapler Pin Medium	24/6 Kangaroo	Kangaroo	Pkt	
60.	Paper Knife/Cutter Big Size	Cutter	Nataraj/ 555/ Music	Each	
61.	Paper Knife/Cutter Small Size	Cutter	Nataraj/ 555/ Music	Each	
62.	Scissor	Small Size	Kangaroo/555/ Mahavir	Each	
63.	Scissor	Medium Size	Kangaroo/555/ Mahavir	Each	
64.	Scissor	Big Size	Kangaroo/555/ Mahavir	Each	
65.	Stamp Pad Blue	Big Size	Camlin/Febar Castel	Each	
66.	Brown Tape	2" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	
67.	Brown Tape	3" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	
68.	Cello Tape Transparent	1" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	
69.	Cello Tape Transparent	2" BA 55 Micron	BA/555 Wonder	Each	
70.	Calculator	12 Digit	Silvi/Orpat/Casi o	Each	
71.	Tags Cotton (Less)	24" 100 Tag in bunch White machine made	Tiger	Pkt	
72.	Tags Cotton (Less)	8" 100 Tag in bunch Red machine made	Tiger	Pkt	
73.	Spring File with printing	No.1 Extra Strong	SR/RAJ/RJS	Each	

74.	Cobra File with printing	Cobra Spring Heavy Duty	SR/RAJ/RJS	Each	
75.	Cobra File with printing	Cobra 1" Ring Heavy Duty	SR/RAJ/RJS	Each	
76.	Brawn Cover	9 ½" X 4 ½"	Aakruti /Gemini	Each	
77.	Brawn Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	
78.	Brawn Cover	8" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	
79.	Brawn Cover	14" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	
80.	White Cover	9 ½" X 4 ½"	Aakruti /Gemini	Each	
81.	White Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	
82.	White Cover	10" X 12"	Aakruti /Gemini	Each	
83.	Cloth Cover	9 ½" X 4 ½"	Aakruti /Gemini	Each	
84.	Cloth Cover	11" X 5"	Aakruti /Gemini	Each	
85.	Cloth Cover	8" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	
86.	Cloth Cover	12" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	
87.	Cloth Cover	14" X 10"	Aakruti /Gemini	Each	
88.	Cloth Cover	12" X 16"	Aakruti /Gemini	Each	
89.	Lakh Kandi (Sealed)	Red Sealed	Tiger	Pkt	
90.	CD-R 700 MB	Compact Disk Stander	Sony/Mouser Bear/HP	Each	
91.	Stamp Pad Ink	100 ML Blue Ink	Camlin	Each	
92.	Pencil Cell	AA Cell	Eveready/Novin o	Each	
93.	Remote Cell	AAA Cell	Eveready/Novin o	Each	
94.	Dura Cell	AA	Dura	Each	
95.	Dura Cell	AAA	Dura	Each	
96.	Dura Cell	9V	Dura	Each	
97.	A4 Size Bond Paper	Executive Bond 100 GSM	Bilt/JK Bond	Rim	
98.	A4 Size Bond Paper	Executive Bond 80 GSM	Bilt/JK Bond	Rim	
99.	Board File (Putha File)	Less File	SR/RAJ/RJS	Each	
100.	Post It Pad Size 2x3	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	
101.	Post It Pad Size 3x3	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	
102.	Post It Pad Size 3x5	Sticky Note Mix Colour	3M	Each	
103.	Post It Pad Size	Sticky Note Yellow	3M	Each	

	2x3				
104.	Post It Pad Size 3x3	Sticky Note Yellow	3M	Each	
105.	Post It Pad Size 3x5	Sticky Note Yellow	3M	Each	
106.	Binder Clip	19 mm	Music/Silvi/555	Pkt	
107.	Binder Clip	25 mm	Music/Silvi/555	Pkt	
108.	Binder Clip	32 mm	Music/Silvi/555	Pkt	
109.	Binder Clip	41 mm	Music/Silvi/555	Pkt	
110.	Binder Clip	51 mm	Music/Silvi/555	Pkt	
111.	U Clip	26 mm	Rolex/Luxury	Pkt	
112.	U Clip	35 mm	Rolex/Luxury	Pkt	
113.	Tachni Pin	T Pin	Rolex/Luxury	Pkt	
114.	Balloon Mix Color	Packet	Parrot	Pkt	
115.	Mouse USB	USB Dell	Dell	Each	
116.	Mouse Wireless	Wireless Logitech	Logitech	Each	
117.	Foam Tape	1" ,3M	3M	Each	
118.	Foam Tape	2" ,3M	3M	Each	
119.	A/4 Black Printout	A/4 Normal Paper	Printout	Each	
120.	A/4 Colour Printout	A/4 100 GSM Paper	Printout	Each	
121.	Jumbo Color Printout	Size A1	Printout	Each	
122.	Jumbo Color Printout	Size A2	Printout	Each	
123.	Color Printout	Size A3	Printout	Each	
124.	Jumbo Color Printout	Size A0	Printout	Each	
125.	Jumbo Color Printout	Size A00	Printout	Each	
126.	Jumbo Color Printout	Size A000	Printout	Each	
127.	Pen Drive	8 GB	Sony,HP,Trans end	Each	
128.	Pen Drive	16 GB	Sony,HP,Trans end	Each	
129.	Pen Drive	32 GB	Sony,HP,Trans end	Each	
130.	Pen Drive	64 GB	Sony,HP,Trans end	Each	

131.	Certificate Frame	A/4 Size Patti Size 1"	Om Mouldings	Each	
132.	Certificate Frame	12" X 18" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	
133.	Certificate Frame	10" X 12" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	
134.	Certificate Frame	8" X 10" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	
135.	Certificate Frame	8" X 8" Size Patti Size 2"	Om Mouldings	Each	
136.	A/4 Four Color sticker Printing	Size A/4 Nova jet 200 GSM Glossy Paper	Nova Jet	Each	
137.	Tape Binding	A/4 Size	Good Quality	Each	
138.	Pencil	H.B	Apsara/Nataraj	Each	
139.	OHP Marker	CD Marker	Staedtler/Febarcastel	Each	
140.	Fevi Kwik	3 GSM	Pidilite	Each	
141.	I Card Less	Satin Less 1"	Good Quality	Each	
142.	I Card Beach	A7 Rubber Size 4 X 6	Imported	Each	
143.	I Card Beach	World One Size 4 X 6	Imported	Each	
144.	Highlighter	Mix Color	Luxer	Each	
145.	Water Color	24 Color Set	Camlin	Set	
146.	Panting Brash	12mm	Camlin	Each	
147.	Mosquito machine with liquid	All out, good morning	All out, good morning	Each	
148.	Mosquito liquid	All out, good morning	All out, good morning	Each	