



महाराष्ट्र शासन
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, अलिबाग, जि. रायगड.
जिल्हा सामान्य रुग्णालय परिसर, बीच रोड, अलिबाग. जि. रायगड

Email- deangmcalibag@gmail.com

Phone No. 02141-29921

www.gmcalibag.in/gmch

जा.क्र.शावैमअ/दरपत्रक/ लेखनसामुग्री /१४८६/२०२४

दि. १८/०६/२०२४

दरपत्रक मागणी पत्र.

विषय :- शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, अलिबाग-रायगड येथील कामकाजासाठी आवश्यक लेखनसामुग्री करीता दरपत्रके मोहोरबंद लिफाफे सादर करणेबाबत.

अलिबाग येथे १०० विद्यार्थी प्रवेश क्षमतेचे शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय सन २०२१-२२ या शैक्षणिक वर्षापासुन सुरु करण्यास शासनाने व राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान आयोग नवी दिल्ली, यांनी मान्यता प्रदान केलेली आहे. त्या अनुषंगाने महाविद्यालयातील प्रशासकीय विभाग, अधिष्ठाता दालन तसेच विविध विभागांना दैनंदिन कामकाजासाठी खालील प्रमाणे लेखनसामुग्रीची आवश्यकता आहे. त्या अनुषंगाने खालील नमुन्यात मोहोरबंद लिफाफा विहित मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत खालील अटी व शर्ती नुसार सादर करावेत.

Sr. No.	Particulars	Quantity	Unit Price
1.	Zerox A4 Size Paper	Per RIM	Including all taxes
2.	Legal Size Zerox Paper	Per RIM	
3.	Carbon Box- High Size	Per Box	
4.	Register-1 quire [100 pager]	1 Nos	
5.	Photo Quality Paper	Per Box	
6.	Register- 2 quire [200 pager]	1 Nos	
7.	Register-3 quire [300 pager]	1 Nos	
8.	Register-4 quire [400 pager]	1 Nos	
9.	Register 5 quire [500 pager]	1 Nos	
10.	Register 6 quire [600 pager]	1 Nos	
11.	Stamp Pad- Small size 11cm×7 cm	1 Nos	
12.	Stamp Pad- Large size 15.7 cm×9.6 cm	1 Nos	
13.	Camlin Paste Non-Toxic Bottle-150 ml	1 Nos	
14.	Camlin Paste Non-Toxic Bottle-300 ml	1 Nos	
15.	Camlin Paste Non-Toxic Bottle-400 ml	1 Nos	
16.	Camlin Paste Non-Toxic Bottle-500 ml	1 Nos	
17.	Camlin Paste Non-Toxic Bottle-700 ml	1 Nos	
18.	Stamp Pad Ink (Blue) 100 ml	1 Nos	
19.	Box File	1 Nos	

20.	Stapler Pin (10 -1M Size)	1 Staples Box (20 * 50)	Including all taxes
21.	Stapler Pin (24/6-1M Size)	1 Staples Box (20 * 50)	
22.	Stapler Pin (13mm,23/13 Size)	1 Staples Box (20 * 50)	
23.	T-Pins	100 Pin Per Box	
24.	U-Pins	100 Pin Per Box	
25.	Big- White Tag 100 Cm Length 100 pcs (White)	100 laces per box	
26.	Tag-Bundle (Small) 100 pcs	1 Nos	
27.	Punching Machine (Small)	1 Nos	
28.	Punching Machine (Large)	1 Nos	
29.	Stapler – (For (10 -1M Size staples)	1 Nos	
30.	Stapler – Medium 7×3×17.5 cm	1 Nos	
31.	Stapler – Large 30×9×23 cm	1 Nos	
32.	Marker Pen (Red, Blue, Back, Green, Yellow, White)	1 Nos	
33.	Lace File (2 flap)	1 Nos	
34.	Lace File (4 flap)	1 Nos	
35.	Calculator 12 digit (Casio)	1 Nos	
36.	Regular File A-4 Size plastic	1 Nos	
37.	Regular File A-4 (जाड पुढा फाईल)	1 Nos	
38.	Regular File A-4 (पातळ पुढा फाईल)	1 Nos	
39.	Whitener Pen	1 Nos	
40.	File Trey (Medium Size) 3 layer	1 Nos	
41.	Scissor (Large Size)	1 Nos	
42.	Scissor (Medium Size)	1 Nos	
43.	Scissor (Small Size)	1 Nos	
44.	Pencil Packet 12 pcs	1 Nos	
45.	Tisco Tape (Small Size) White 1/2 inch	1 Nos	
46.	Tisco Tape (Large Size) White 1 inch	1 Nos	
47.	Tisco Tape (Large Size) Brown 2 inch	1 Nos	
48.	Ball Pen Multi colour (Lexi Pen) (Red, Blue, Black)	1 Nos	
49.	Neon Sticky Note Pad-Three Color 50 pcs each colour	1 Box	
50.	Neon Sticky Note Pad-Five Color 50 pcs each colour	1 Box	
51.	White Board Marker	1 Nos	
52.	White Board Marker Ink	1 Nos	
53.	Sandisks Pen-drive 16 GB	1 Nos	
54.	Sandisks Pen-drive 32 GB	1 Nos	
55.	Sandisks Pen-drive 64 GB	1 Nos	
56.	Eraser Box 12 pcs	1 Nos	
57.	Brown Packet (Small, Large, Normal)	1 Nos	
58.	Student Attendance Register – 100 Pages	1 Nos	
59.	Student Attendance Register – 200 Pages	1 Nos	
60.	Student Attendance Register – 300 Pages	1 Nos	
61.	Employee Attendance Register – 100 Pages	1 Nos	
62.	Employee Attendance Register – 200 Pages	1 Nos	
63.	Employee Attendance Register – 300 Pages	1 Nos	
64.	Note Pad – 200 Pages	1 Nos	
65.	Green Packet With Net size- 9.5 * 4.5	1 Nos	
66.	Green Packet With Net size- 10 * 12	1 Nos	
67.	Green Packet With Net size- 11* 14	1 Nos	

68.	Green Packet with Net size- 16 * 12	1 Nos	Including all taxes	
69.	Color Chalk 100 chalk per box	1 Nos		
70.	Wooden Tocha	1 Nos		
71.	Cutter (Small)	1 Nos		
72.	C.D. Marker Pen	1 Nos		
73.	Stapler Pin	1 Nos		
74.	Spiral Pad 100 pages	1 Nos		
75.	Punching Machine 600 Size	1 Nos		
76.	Conference Pad 15 pages	1 Nos		
77.	Paper Weight	1 Nos		
78.	Plastic Folder Transparent	1 Nos		
79.	Stapler Pin Remover	1 Nos		
80.	Fevicol Bottle 200 gm	1 Nos		
81.	Stickers for Numbering (Malti Color)	1 Nos		
82.	Measurement Tape 1 meter	1 Nos		
83.	Dead Stock Register 1 Quire	1 Nos		
84.	Notice board pin	1 Box		
85.	Double Sticky Tape	1 Nos		
86.	100 Pages Note book	1 Nos		
87.	Tags (White, Red, Yellow)	1 Nos		
88.	Envelope (Small, Big)	1 Nos		
89.	File Pad	1 Nos		
90.	Clothes folder files (Red, Yellow, White – 1mtr. & 1.5 mtr.)	1 Nos		
91.	Duster	1 Nos		
92.	Highlighter (Packet 12 pcs)	1 Nos		
93.	Paper Binder Cip (Small Size)	1 Box		
94.	Paper Binder Cip (Medium Size)	1 Box		
95.	Paper Binder Cip (Large Size)	1 Box		
96.	Steel Scale 30 cm	1 Nos		
97.	File Folders	1 Nos		
98.	Paper Clips	1 Nos		
99.	Pencil Sharpener	1 Nos		
100.	Fevistik	1 Nos		
101.	Camlin Paint Marker Metal Body	1 Nos		
		Including all taxes		Total

अ.नं.

१. दरपत्रक मोहरबंद लिफाफा, दि.२६/०६/२०२४ रोजी ०५:०० वाजेपर्यंत कार्यालयास पोहचतील या बेताने पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारत घेतले जाणार नाही / ग्राह्य घरले जाणार नाही.
२. दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, अलिबाग.जि. रायगड यांचे नावे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावा. त्याचप्रमाणे दरपत्रक मोहरबंद लिफाफयावर प्रशासकीय विभागा करीता दरपत्रक लिहून सादर करावे.
३. लिफाफयावर डाव्या बाजूस दरपत्रक, लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धारकाच्या नावाचा शिक्का इ. नमुद असणे आवश्यक आहे.
४. दरपत्रक ग्राह्य कालावधी हा पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांका पासून सहा (०६) महिन्यांचा राहिल.

५. प्रस्तावित उदिदष्टांकरिता दरपत्रक आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीतकमी दराचे दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.
६. सदर उदिदष्टांची किंमत, सर्व करांसहीत एकुण किंमत अशी दर्शविण्यात यावी. दरपत्रकात खाडाखोड करण्यात येवू नये.
७. दरपत्रक माहोरबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्ताऐवज (Documents) अधिकृत लेटर हेडवर दरपत्रक सादर करावे. १) दुकानाचा परवाना, २) व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र, ३) जी.एस.टी. क्रमांक पत्र.
८. सदर लेखासामुग्री इतर कोणत्या ही शासकीय संस्थेस पुरवठा केल्याचे प्रमाणपत्र असल्यास प्राधान्य.
९. ज्या पात्र दरपत्रक धारकाचे दर हे न्यूनतम असतील अशा यशस्वी दरपत्रक धारकास आवश्यकते नुसार लेखनसामुग्रीचा पुरवठा करण्याचे आदेश देण्यात येतील.
१०. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही अटीत आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करणे अथवा प्राप्त झालेली दरपत्रके कोणतेही कारण न देता स्वीकारणे/नाकारणे तसेच कोणतेही स्तरावर खरेदी प्रक्रिया रद्द करणे इ. अधिकार संस्थाप्रमुख (अधिष्ठाता) यांनी राखून ठेवले आहेत.
११. काम पुर्ण झाल्यानंतर तीन प्रतीत देयकेही अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, अलिबाग जि. रायगड यांचे नावाने देण्यात यावेत. (With Revenue Stamp)
१२. देयकाची अदायगी ही शासनाकडून अनुदान प्राप्त होण्याच्या अधीन राहून करण्यात येईल. देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास त्यावर कोणत्याही प्रकारचे विलंब शुक्ल अदा केले जाणार नाही.
१३. वरील नमूद वस्तुंची नग संख्या ही मा. अधिष्ठाता यांच्या आदेशान्वये / प्रशासकीय उपलब्धतेनुसार कमी किंवा वाढवली जाऊ शकते.
१४. पुरवठा धारकाचे पूर्ण नाव, भ्रमणध्वनी आणि संपूर्ण पत्ता, संकेतांक क्र. (Email address along with Website) हा Envelope वर नमूद असणे आवश्यक आहे.
१५. न्यूनतम दर धारकास (L१) पुरवठाधारकांस प्रत्येक वस्तुंचा Sample दाखवणे अनिवार्य राहिल.

PPA-9

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
अलिबाग रायगड
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय
अलिबाग-रायगड

प्रत - शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, तसेच जिल्हा सामान्य रुग्णालय, अलिबाग-रायगड यांच्या सुचना फलकावर दरपात्रक मागविण्या संदर्भात दिनांक :- १८/०६/२०२४ सुचना देण्यात आल्या आहेत.