महाराष्ट्र शासन

शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव

पत्ता : प्लॉट क्र.एच.०८/०९/०५, एम.आय.डी.सी.परिसर, जळगाव - ४२५ ००१
दुरध्वनी क्र.०२५७-२२२००२५

ई-मेल : gdchjalgaon@gmail.com
संकेतस्थळ : www.gdchjalgaon.ac.in

जा.क्र.शादंमरुज/संकीर्ण/जडवस्तू/दरपत्रके/ 1638 /२६

दिनांक : 0 9 OCT 2026

प्रति,

विषय : शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव येथे विविध प्रकारचे नामफलक, दिशादर्शक फलक, फोटो फ्रेम तयार करणे व जडवस्तूंवर नावे टाकणे, विविध प्रकारच्या नोंदवही यांची छपाई करणेसाठी दरपत्रके मागविणेबाबत...

उपरोक्त विषयास अनुसरुन शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव येथे विविध प्रकारचे फलक, नामफलक, दिशादर्शक फलक, समिती फलक, वैज्ञानिकांचे फोटो फ्रेमसह तयार करणे, सुविचार फलक इ. तयार करणे, जडवस्तूंवर जडवस्तूसंग्रह नोंदवही नुसार नावे टाकणे, विविध प्रकारच्या नोंदवही, ग्रंथालय विद्यार्थी ओळखपत्रे छपाई करणे या कामांसाठी दरनिश्चिती करणेसाठी खालील तक्त्यातील नमुद विवरणाप्रमाणे व नमुद करण्यात आलेल्या नियम, अटी व शर्तींच्या अधिन राहुन सिलबंद लिफाफ्यात पुरवठादार व कंत्राटदार/ बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था/महिला बचत गट/लोकसेवा केंद्र यांचेकडून दि. ०९/१०/२०२६ ते दि.१६/१० /२०२६ रोजीपर्यंत (सायंकाळी ०५:०० वाजेपर्यंत) या कालावधीत दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

<u>कामाचा तपशिल, नियम, अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे :</u>

१) जडवस्तूंवर नावे टाकणे, नोंदवह्यांची छपाई करणे व फलक तयार करण्यासाठीच्या कामाची व्याप्ती / पाहणी कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत स्वखर्चाने करावी लागेल.

२) सदरील काम सुट्टीच्या कालावधीत अथवा संस्थेने नेमुन दिलेल्या कालावधीत करावे लागेल.

३) दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्ताऐवज : (अ) दुकानाचा परवाना /व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र (ब) जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र (क) पॅन कार्डची छायांकित प्रत (ड) सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत प्रमाणपत्राची प्रत संलग्न).

४) प्रस्तावित बाबीसाठी दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.

५) सदर दरपत्रक सिलबंद लिफाफा "मा.अधिष्ठाता, शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव" यांचे नावे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावे. त्याचप्रमाणे लिफाफ्यावर डाव्या बाजूस "विविध प्रकारचे नामफलक तयार करणे" तसेच दिनांक, दरपत्रकधारकाचे नाव व शिक्का, दरपत्रक सादर करण्याचा अंतिम दिनांक स्पष्टपणे नमुद करणे आवश्यक आहे.

६) प्राप्त झालेली दरपत्रके संस्थेच्या खरेदी समितीसमोर दि.१९/१०/२०२६ रोजी सकाळी ११:०० वा. उघडण्यात येणार असल्यामुळे आपणास जर दरपत्रक सिलबंद लिफाफे उघडण्याच्या प्रक्रियेत सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.

७) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही अटी व शर्तींत आवश्यकतेनुसार अंशत: बदल करणे, अथवा प्राप्त दरपत्रके कोणतेही कारण न देता स्विकारणे/नाकारणे तसेच कोणत्याही स्तरावर खरेदीप्रकिया रद्द करणे इत्यादी अधिकार संस्थाप्रमुख (अधिष्ठाता) यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

८) फलकांवर छापावयाचा मजकुर, संख्या इ. बाबत सविस्तर माहिती शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव हे कामाच्या वेळी स्वतंत्रपणे उपलब्ध करुन देतील.

९) दरपत्रक ग्राह्य कालावधी कार्यादेश नोंदविलेल्या दिनांकापासून सहा (६) महिन्यांचा राहिल.

अ) फलक, फोटो व जडवस्तू नोंदी

कामाचा तपशिल

अ.क्र.	विवरण	आकार (Size)	सर्व करांसहित एकूण दर (रु.)
१	Vinyl Foam Board	12" × 4"	
२	Vinyl Foam Board	12" × 8"	
३	Acrylic triangle name plate (Golden Colour)	10" × 4"	
४	Acrylic name plate (Golden Colour)	12" × 6"	
५	Digital flex Board with frame	3 feet × 2 feet	
६	Digital flex Board with frame	4 feet × 2 feet	
७	Digital flex Board with frame	4 feet × 3 feet	
८	Digital flex Board with frame	5 feet × 2.5 feet	
९	Foamsheet with Photo Frame	16" × 22"	
१०	Colour Photo with Photoframe	16" × 20"	
११	Vinyl Sticker	Per Square Feet	
१२	Acrylic name (Golden Colour)	Per Square Feet	
१३	Scrolling Screening Board	Per Square Feet	
१४	Back Light Board	Per Square Feet	
१५	जडवस्तूंवर सुवाच्च हस्ताक्षरात / डिजीटली स्वरुपात परंतु कायमस्वरुपी टिकेल अशाप्रकारे टाकावयाचे नाव उदा.शादंमवरुज/कॉ.डें.क्लि./डें.चे./ज.व./पृ.क्र.२	14" × 1"	
१६	Steel letter Board	Per Running inch	
१७	Non LED Board	Per Square Feet	
१८	LED Board	Per Square Feet	
१९	Vinyl Redium	Per Square Feet	

ब) नोंदवह्या व इतर
कामाचा तपशिल

अ.क्र	साहित्याचे नाव	आवश्यक साइज	पेपर प्रकार	पेपर साइज (इंचमध्ये)	पेपरची जाडी	सर्व करांसहित एकूण दर (रु.)
१	पुस्तके दाखलअंक नोंदवही	बॉन्ड पेपर लेदर कॉर्नर, सेक्शन बांधणी डबल कॉर्ड, बोर्ड प्रिंटिंगसह ३०० पानी	लेजर	15″ × 20″	७० GSM	
२	विद्यार्थी ग्रंथ देव-घेव रजिस्टर	बॉन्ड पेपर	लेजर	10″ × 15″	७० GSM	
३	शिक्षक ग्रंथ देव घेव रजिस्टर	बॉन्ड पेपर	लेजर	10″ × 15″	७० GSM	
४	विद्यार्थी पुस्तके विलंब शुल्क रजिस्टर	बॉन्ड पेपर	मॅपलिथो	13″ × 8½″	७० GSM	
५	विद्यार्थी वाचनकक्ष नोंद रजिस्टर	साधे पेपर ३०० पानी	मॅपलिथो	13″ × 8½″	७० GSM	
६	बिल पासिंग रजिस्टर	बॉन्ड पेपर	मॅपलिथो	13″ × 8½″	७० GSM	
७	न्यूज पेपर नोंद रजिस्टर	बॉन्ड पेपर	लेजर	13″ × 8½″	७० GSM	
८	इंटरनेट वापरकर्ते नोंदणी रजिस्टर	साधे पेपर ३०० पानी	मॅपलिथो	13″ × 8½″	७० GSM	
९	जर्नल रजिस्टर	बॉन्ड पेपरवर, फूल साइज, प्रिंटसह १५० पानी	लेजर	10″ × 15″	७० GSM	
१०	ग्रंथालय ओळखपत्र (Library Membership Card)	--	कार्डशीट वीथ बाईंडीग क्लॉथ	7" × 4½"	-	

११	पुस्तकाचे पाकीट(Book Pocket)	--	कव्हर पेपर	4" × 4"	–	
१२	बुक कार्ड (Book Card)	--	कार्डशीट पेपर	5½" × 4"	–	
१३	पुस्तके परत करावयाच्या तारखेची स्लिप (Due Date Slip)	--	जाड कार्डशीट पेपर	5½" × 4"	–	
१४	ग्रंथालय ओळखपत्र (Library Membership Card)	--	जाड कार्डशीट पेपर	11″ × 7″	–	
१५	Dead Stock Register	200 Pages	साधे पेपर	11.5″ × 18″	70 GSM	
१६	Indent Book For Dead Stocks	100 Pages	साधे पेपर	6″ × 9″	70 GSM	
१७	Indent Book For Consumable	100 Pages	साधे पेपर	9″ ×6″	70 GSM	
१८	Admission Fee Register	70 Pages	साधे पेपर	11.5″ × 18″	70 GSM	
१९	Local Despatch Book	100 Pages	साधे पेपर	17″ ×6.5	70 GSM	

करिता आपणास कळविण्यात येते की, उपरोक्त कामासाठीचे आपले दरपत्रक या कार्यालयास दि.१६/१०/२०२६ (सायंकाळी ०५ : ०० वाजेपर्यंत) पर्यंत पोहोचतील अशा बेताने पाठवावे. तसेच विहित मुदतीनंतर आलेले दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

(डॉ.जगदीशचंद्र वठार)
अधिष्ठाता
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगाव

प्रत : सुचनाफलक, शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव
प्रत : संकेतस्थळ www.gdchjalgaon.ac.in

दरपत्रकधारक अधिकृत विक्रेता / पुरवठादार/ कंत्राटदार/ कंपनी यांचे लेटरहेड

दिनांक :

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगाव

विषय : हमीपत्र सादर करणेबाबत...

महोदय,

संदर्भांकित मागणीपत्रानुसार मागणी करण्यात आलेल्या कामाच्या सामुग्रींच्या प्रमाणिकरणासंदर्भात सादर करण्यासंबंधीचे हमीपत्र मी खालीलप्रमाणे सादर करीत आहे.

हमीपत्र (UNDERTAKING)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक प्रक्रियेसाठी मी एकच दरपत्रक सादर करीत आहे. आमच्याच फर्मशी निगडीत असलेल्या अन्य फर्मच्या नावे किंवा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्षपणे केवळ आम्हांस लाभ होईल, अशाप्रकारे दुसरे दरपत्रक, दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये सादर केलेले नाही. तसेच माझा / आमचा आपल्या कार्यालयातील खरेदी प्राधिकाऱ्यांशी कुठलेही हितसंबंध नाही. दरपत्रकात नमुद करण्यात आलेल्या (कामाचा तपशील "अ" व "ब" प्रमाणे) सामुग्रींच्या ISI MARKED प्रमाणिकीकरण संदर्भात कोणत्याही प्रकारची हलगर्जी आमच्याकडून करण्यात येणार नाही.

उक्त बाब भविष्यात असत्य / खोटी आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल. तसेच नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस मी / आम्ही जबाबदार राहू, तद्संबंधी माझी / आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही. अशी याद्वारे हमी देत आहे.

फर्मचे नाव, सही व शिक्का

दरपत्रकधारक अधिकृत विक्रेता / पुरवठादार/ कंत्राटदार/ कंपनी यांचे लेटरहेड

दिनांक :

प्रति,
मा.अधिष्ठाता,
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगाव

विषय : दरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत हमीपत्र सादर करणेबाबत..
(दरपत्रक नियम, अटी व शर्ती तसेच अट क्र.३ प्रमाणे दस्ताऐवजासंबंधी)

महोदय,

संदर्भांकित दरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती वाचून मी दरपत्रक, दरपत्रक प्रक्रियेसाठी सादर करीत आहे. तसेच सर्व नियम, अटी व शर्ती मला / आम्हांला मान्य असून तद्संबंधीचे हमीपत्र मी खालीलप्रमाणे सादर करीत आहे.

हमीपत्र (UNDERTAKING)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक मागणीपत्रात नमुद असलेल्या सर्व अटी व शर्ती, नियम मला / आम्हांला मान्य असून त्यांचे तंतोतंत पालन करण्यात येईल. तसेच दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करण्यात आलेली संपूर्ण माहिती, दस्ताऐवज व इतर सर्व आवश्यक कागदपत्रे भविष्यात असत्य / बनावट / अवैध असल्याचे आढळून आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल. तसेच नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस मी / आम्ही जबाबदार असू. तद्संबंधी माझी / आमची कुठलीही हरकत असणार नाही, अशी याद्वारे हमी देत आहे.

फर्मचे नाव, सही व शिक्का