



जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम
प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम



दुरध्वनी क्रमांक ०७२५२ २३४५०८ फॅक्स नं. ०७२५२-२३२८५८

rdc_washim@rediffmail.com

क्र.कक्ष-५/जिना/कावी-१९/२०१९

दिनांक ०८/०६/२०१९

विषय :-जिल्हाधिकारी कार्यालयाकरीता स्वच्छतेचे साहित्य पुरविणे करीता दरपत्रक मागविणे बाबत.

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम येथे सोबत सादर केलेल्या यादीप्रमाणे कार्यालयास लागणाऱ्या स्वच्छतेचे साहित्य खरेदीसाठी नोंदणीकृत पुरवठादार व्यक्ती,संस्था इ.कडून विहित नमुण्यात सिलंबंद पाकीटात दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

इच्छुक नोंदणीकृत पुरवठादार व्यक्ती,संस्था पुरवठादार यांनी दिनांक ०८/०६/२०१९ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत सिलंबंद पाकीटात दरपत्रके सादर करावीत त्यानंतर प्राप्त दरपत्रकाचा विचार केल्या जाणार नाही.तसेच प्राप्त दरपत्रके लगेच दुसऱ्या दिवशी मा.अधिक्षक जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम यांच्या समक्ष उघडण्यात येतील.दरकराराच्या अटी व शर्ती खालील प्रमाणे विहित करण्यात आल्या आहेत.

अटी व शर्ती :-

१. सादर दरकरार मंजूरीचा कालावधी हा दरकरार मंजूरी आदेशाच्या दिनांकापासून एका वर्षाचा असेल.
२. नोंदणीकृत पुरवठादार / संस्थेने शासकीय कार्यालयास स्वच्छतेचे साहित्य पुरवठा केल्याचा अनुभव असल्यास तसे अनुभव प्रमाणपत्र जोडावे. तसेच पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारचा अग्रिम दिल्या जाणार नाही.
३. कार्यालयाच्या मागणी प्रमाणे साहित्य तात्काळ कार्यालयास पुरवावे लागेल सादर साहित्य कार्यालयात पुरविण्याची जबाबदारी पुरवठादारची/संस्थेची राहिल त्याकरीता कार्यालयाकडून कोणतेही वाहन भाडे अथवा हमाली उतरणावळ/चढणावळ देय राहणार नाही.बंद लिफाफा दरपत्रके उघडण्याच्या वेळी दरपत्रकधारक किंवा अधिकृत प्रतिनिधी यांना हजर राहता येईल.
४. सादर दरकरारातील कोणत्याही अटीचा भंग झाल्यास किंवा करारनाम्यातील पालन समाधानकारकरित्या न झाल्यास किंवा दरपत्रक मंजूर होणे बाबत खाते बाहय अथवा खात्यांतर्गत दबाव आणल्यास सादर दरकरार नामंजूर करण्यात येतील.
५. कोणत्याही बाबतीत विवाद उदभवल्यास मा.जिल्हाधिकारी, वाशिम यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल.दरकरारा संबंधीच्या वादाकरीता वाशिम शहर हेच न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
६. पुरवठादारास पुरविण्यात येणारे साहित्य हे उच्च गुणवत्ता व चांगल्या प्रतिके पुरविणे आवश्यक आहे.
७. पुरवठादार/संस्था दरकरार झालेल्या कालावधीत वस्तुंच्या दरामध्ये कोणत्याही प्रकारची दरवाढ करता येणार नाही तसेच पुरवठादाराकडून सादर करण्यात येणाऱ्या देयकांमध्ये कोणत्याही प्रकारचे कर लावता येणार नाही.
८. सादर दरकरारामधील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत व विहित वेळेत कार्यालयीन साहित्याचा पुरवठा करण्याबाबत स्वतंत्रपणे रु १००/-च्या बॉन्डपेपरवर आदेशाच्या



जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम
प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम



दुरध्वनी क्रमांक ०७२५२ २३४५०८ फॅक्स नं. ०७२५२-२३२८५८
rdc_washim@rediffmail.com

दिनांकाच्या १५ दिवसांच्या आत करारनामा करून देणे (त्यामध्ये या सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे नमुद करून) बंधनकारक राहिल.

(बैशाख वाहूरसाघ)
अधिक्षक

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम



जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम
प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम
दुरध्वनी क्रमांक ०७२५२ २३४५०८ फॅक्स नं. ०७२५२-२३२८५८
rdc_washim@rediffmail.com



इमारत स्वच्छते करीता लागणारे आवश्यक साहित्याची यादी

अ.क्र.	साहित्याची यादी	साहित्याचे दर	शेरा
१	डस्ट बिन मोठी		
२	फिनाईल (५ लिटर पॅक कॅन)		
३	टॉयलेट क्लीनर (५ लिटर पॅक कॅन)		
४	नॅपथॅलीन बॉल्स		
५	धुण्याची पावडर १किलो		
६	टॉयलेट ब्रश		
७	कोलीन वाटर		
८	हारपीक बॉटल मोठी		
९	लॉयझॉल बॉटल मोठी		
१०	झाडू		
११	खराटा मोठा.		
१२	पोछा करीता स्पंज		
१३	हॅन्डवॉश		
१४	एअर फ्रेशनर		
१५	जाळे काढण्याचा झाडू		
१६	वायफर		
१७	पोछाचे कापड		
१८	मोठे पोछे		
१९	लहान पोछे		
२०	टॉयलेअ एअर फ्रेशनर		
२१	डस्ट बिन लहान		
२२	कचरा उचलण्याच्या सुपली		
२३	डिशवॉश लिक्वीड		
२४	पाण्याच्या बकेट १५ लिटर मध्ये		
२५	मग १ लिटर		
२६	पाण्याच्या बकेट २ लिटर मध्ये		