



## कोटेशनसुचना

दि. १३/०६/२०२६

पति

श्री शनिश्चर देवस्थान शिगणापूर सचलित, श्री शनिश्चर माध्यमिक विद्यालय या विभागासाठी ऑफिस स्टेशनरीखरेदी करिता दरपत्रक (कोटेशन ) मागविण्यात येत आहे ऑफिस स्टेशनरी खरेदी यादी.

| अ.न. | साहित्याचा तपशील  | नग       | दर प्रति नग(जीएसटीसह) | एकूण रक्कम |
|------|---|----------|-----------------------|------------|
| १    | ऑफिस फाईल साधी  | ३६       |                       |            |
| २    | रजिस्टर १०० पेजेस फुल जाडपुढ्या                                       | १२       |                       |            |
| ३    | रजिस्टर २०० पेजेस फुल जाडपुढ्या                                       | १२       |                       |            |
| ४    | कॅश बुक १ कॉअर  | १        |                       |            |
| ५    | कॅश बुक २ कॉअर  | १        |                       |            |
| ६    | लेजर बुक १ कॉअर   | १        |                       |            |
| ७    | लेजर बुक १ कॉअर   | १        |                       |            |
| ८    | मस्टर (१४) कर्मचारी   | १        |                       |            |
| ९    | बोनाफाईड बुक  | १        |                       |            |
| १०   | कॅलेंडर पुस्तक (६०)   | ६        |                       |            |
| ११   | ग्रथ वाटप कार्ड   | ५००      |                       |            |
| १२   | टाइमरजिस्टर २०० पे.   | २        |                       |            |
| १३   | वेट वही मोठे  | १        |                       |            |
| १४   | विद्यार्थी दैनंदिन हजेरी  | १        |                       |            |
| १५   | टाचन वही  | १२       |                       |            |
| १६   | झेरोक्स पेपर A/4  | ६ रिम    |                       |            |
| १७   | पेनड्राइव्ह ६४ GB   | १        |                       |            |
| १८   | वर्गवाइज वार्षिक व घटक नियोजन (५ वी ते १० वी )                        | ६        |                       |            |
| १९   | वर्गवाइज तक्ते प्रत्येकी १५-१५  | ९०       |                       |            |
| २०   | पुस्तक वाटप रजिस्टर ग्रंथालय  | १        |                       |            |
| २१   | स्टेपलर मोठे  | १        |                       |            |
| २२   | पविगमशीन मोठे   | १        |                       |            |
| २३   | पविगमशीन लहान   | १        |                       |            |
| २४   | स्टेपलर लहान  | १        |                       |            |
| २५   | कॅलकुलेटर   | १        |                       |            |
| २६   | मोठे वेळापत्रक वर्गशिक्षक प्रत्येकी                                   | १        |                       |            |
| २७   | कार्डशीट ३ कलर  | १५       |                       |            |
| २८   | गुणयादी इ.५ वी ते १० वी सर्व विषय ६० विद्यार्थी प्रमाणे २ परीक्षेसाठी | १        |                       |            |
| २९   | निकालपत्रक इ. ५ वी ते ८ वी संकलित/आकारीत एकत्रित                      | ४        |                       |            |
| ३०   | इ. ९ वी संकलित निकाल पत्रक  | १        |                       |            |
| ३१   | प्रगती पुस्तक   | २५०      |                       |            |
| ३२   | प्रोसेडींग बुक १०० पे.  | ५        |                       |            |
| ३३   | पेन्सिल/लाल पेन/स्केचपेन प्रत्येकी                                    | २५       |                       |            |
| ३४   | अर्जित/किरकोळ रजा अर्ज प्रत्येकी                                      | १००      |                       |            |
| ३५   | कलर खडू बॉक्स   | १०       |                       |            |
| ३६   | सफेद खडू बॉक्स  | २०       |                       |            |
| ३७   | शिक्षक सूचना वही  | १        |                       |            |
| ३८   | मार्करपेनकलर प्रत्येकी १  | ४        |                       |            |
| ३९   | हाय लायटर   | २        |                       |            |
| ४०   | प्रवेश अर्ज/दाखला मागणी अर्ज  | १००/ २०० |                       |            |
| ४१   | गेट रजिस्टर २०० पे.   | १        |                       |            |



|    |                          |          |  |  |
|----|--------------------------|----------|--|--|
| ४२ | पेनस्टॅड                 | १        |  |  |
| ४३ | दफतरजतननुकीसाठी          | १० पिशवी |  |  |
| ४४ | पक्कडटपारीया             | १        |  |  |
| ४५ | स्कूझायव्हर              | १        |  |  |
| ४६ | चिकटटेप                  | १        |  |  |
| ४७ | डिकबाटली                 | २        |  |  |
| ४८ | खळ                       | १        |  |  |
| ४९ | द्वितीय सत्र निकाल कार्ड | २५०      |  |  |
| ५० | जनरल रजिस्टर १०० पानी    | १        |  |  |

## अटी व शर्ती

- १) सदरचे सीलबंददरपत्रक दि. १९/६/२०२६ रोजी दुपारी २.०० वाजेपर्यंत संस्थाचे आवक विभागाकडे दिलेल्या वेळेत पोहच करावे.
- २) सदर पाकिटावर "श्रीशनैश्वर देवस्थान श्री शनैश्वर माध्यमिक विद्यालय शनि-शिंगणापूरविद्यार्थीऑफिस स्टेशनरीखरेदी करितादरपत्रक" असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ३) ऑफिस स्टेशनरीदरजेदार व टिकाऊ असावी.
- ४) संपूर्ण साहित्य प्रामुख्यानेतर बिलाची रक्कम संस्थानचे विहित पद्धतीने अदा करण्यात येईल.
- ५) वेळेत पुरावठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ६) ज्या नावाने कोटेशन सदर करावयाचे आहे त्या नावाने GST नोदणी दाखला,पॅनकार्ड सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- ७) कोणतेही अगर सर्व दरपत्रक स्वीकारणे अथवा नाकारण्याचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.
- ८) पुरवठादाराने पुरवठा केलेला माल योग्य नसल्यास अथवा माल वेळेत न पुरविल्यास देवस्थान यांना बाजार भावाने माल खरेदी करावा लागल्यास पुरवठादार काळ्या यादीत टाकण्याचा अधिकार देवस्थान प्रशासनास असेल.
- ९) सदरील साहित्याची खरेदी तत्काळ परिस्थिती मध्ये करण्यात येत आहे त्यामुळे दरपत्रक दि. १९/०६/२०२६ रोजी दुपारी २.३० वाजता उघडण्यात येऊन तत्काळ पुरवठा आदेश देण्यात येईल. सदरील आदेशानुसार आपणास तत्काळ सदरील सर्व साहित्य पुरवठा करावयाचे आहे. सदरील प्रक्रियेदरम्यान आपण भूसंपादन अधिकारी क्र.१ अहिल्यानगर तथा कार्यकारी अधिकारी यांचे दालन, देवस्थान प्रशासकिय कार्यालय, शनि शिंगणापूर येथे उपस्थित रहावे.

मा.प्रशासक तथा विभागीय आयुक्त, नाशिक यांचे मान्यतेने



श्री अतुल वरसारे  
कार्यकारी अधिकारी

श्री शनैश्वर देवस्थान विस्तृतव्यवस्था, शिंगणापूर