



महाराष्ट्र शासन

ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नगर भवन, मुंबई - ४०० ००१

दूरध्वनी क्र. :- ०२२-२२६६४६३८ / २२६७१३३३

वेबसाईट :- www.dol.maharashtra.gov.in

ई-मेल :- director.dol@maharashtra.gov.in

जा.क्र. : ५५/दरपत्रक/सं.का.ना./२०२३-२४/१९६६७

दिनांक : ११/१२/२०२३

दरपत्रक

संचालक कार्यकाल नामफलक अक्रॅलिक बोर्डमध्ये बनवून मिळणेबाबतची सूचना

ग्रंथालय संचालनालय या कार्यालयास संचालक यांचे कार्यकाल नामफलक अक्रॅलिक बोर्डमध्ये बनवून मिळणे करिता खालील विहित नमुन्यात इच्छित पुरवठादार यांच्याकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

- १) 4mm Clear Acrylic Sheet वर नामफलक असावा.
- २) LG Vinyal साहित्यामध्ये नावे बनविणे
- ३) लेझर मशीन मध्ये Acrylic Name Plates चे काम असावे.
- ४) Acrylic Name Plates चे फिटींग स्टील स्टडस चे असावे.
- ५) सोबत जोडलेल्या नमुन्या नुसार २१ संचालकांच्या नावाचे कार्यकाल नामफलक अक्रॅलिक बोर्डमध्ये बनविणे.
- ६) काळ्या रंगाच्या बोर्डावर पांढऱ्या शाईने नावे लिहिणे.

अ.क्र.	तपशील	नग	रक्कम रु.	GST रक्कम रु.	एकूण रक्कम रु. (All Inclusive)	शेरा
१	Bord Size = 26"X42" Acrylic Name Plates 15 With Installation, accessories service and all other charges	२				
				एकूण		
(अक्षरी एकूण रक्कम रूपये -----)						

सादर कामकाजाचे अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे :-

- १) दरपत्रक सादर करण्याची पध्दत :- दरपत्रक एक लिफाफा पध्दतीने सादर करावा.  
दरपत्रक धारकाने लिफाफ्यामध्ये संबंधीत शासकीय विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र  
(उदा. शॉप ऍक्ट रजिस्ट्रेशन किंवा तत्सम रजिस्ट्रेशन ), वैध जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्राची

प्रत, पॅनकार्ड, आधार कार्ड स्वसाक्षात्कृत प्रत, विहित नमुन्यात दर GST सह नमुद करावेत तसेच स्वाक्षरी करून लिफाफा सीलबंद करावा.

२) लिफाफा सीलबंद करून लिफाफ्यावर "ग्रंथालय संचालनालय या कार्यालयामध्ये संचालक कार्यकाल नामफलक बसवून मिळणेबाबत करीता दरपत्रक" असे ठळकपणे नमुद करावे. तसेच सदर लिफाफा मा. ग्रंथालय संचालक, ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नगर भवन, शहिद भगत सिंग रोड, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००१ यांना अग्रेषित करावा.

३) लिफाफ्यावर दरपत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेचे नाव, पत्ता, ई-मेल व संपर्कासाठी दुरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक लिहावा.

४) दरपत्रके उघडल्यानंतर सर्वात कमी दर नमुद केलेले दरपत्रक स्वीकृत केले जाईल.

५) सशर्त दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.

६) शासन नियमानुसार लाभार्थीच्या खात्यात रक्कम थेट जमा करणे अनिवार्य असल्याने सोबत जोडलेला अदाता नोंदणी फॉर्म व रद्द केलेला मुळ धनादेश दरपत्रकासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

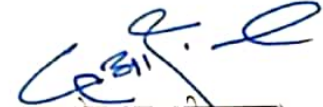
७) काम पूर्ण झाल्यानंतर कर देयक (TAX INVOICE) दोन प्रतीत मा. ग्रंथालय संचालक, ग्रंथालय संचालनालय, मुंबई यांचे नावे देणे आवश्यक आहे. शासन नियमानुसार कोषागारातून देयक पारित झाल्यानंतर देयकाचे प्रदान करण्यात येईल.

८) दरामध्ये तसेच दरपत्रक कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, Overwriting पांढरी शाई लावणे टाळावे.

९) कोणतेही कारण न देता दरपत्रक स्वीकृत करणे अथवा नाकारण्याचा अधिकार ग्रंथालय संचालक, ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांनी राखून ठेवला आहे.

१०) पुरवठादारांनी दरपत्रक दिनांक ०८/०६/२०२३ रोजी संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत प्राप्त होतील अशा रितीने स्वतः उपस्थित राहून किंवा रजिस्टर पोस्टाने पाठवावे.

११) बंद लिफाफे उघडण्याची वेळ, दिनांक व ठिकाण संबंधीतांना ई-मेलद्वारे/भ्रमणध्वनी द्वारे कळविण्यात येईल.



(दत्तात्रय आ. क्षीरसागर)

ग्रंथालय संचालक,

महाराष्ट्र राज्य

परिशिष्ट - १

दरपत्रक सादर करण्याकरीता प्रपत्र (दरपत्रक धारकाच्या लेटर हेडवर)

दिनांक :

प्रति,  
मा. ग्रंथालय संचालक,  
ग्रंथालय संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, नगर भवन,  
शहिद भगतसिंग रोड, फोर्ट,  
मुंबई - ४०० ००१.

कामाचे नाव :- "ग्रंथालय संचालनालय या कार्यालयामध्ये संचालक कार्यकाल नामफलक बसवून मिळणेबाबत करीता दरपत्रक"

महोदय,

मी / आम्ही उपरोक्त नमूद केलेले काम "ग्रंथालय संचालनालय या कार्यालयामध्ये संचालक कार्यकाल नामफलक बसवून मिळणेबाबत करीता दरपत्रक" सूचनामधील अटी व शर्ती यांच्या अधिन राहून खाली दर्शविलेल्या दरानुसार दरपत्रक सादर करित आहे.

अ.क्र.	तपशील	नग	रक्कम रू.	GST रक्कम रू.	एकूण रक्कम रू. (All Inclusive)	शेरा
१	Bord Size = 26"X42" Acrylic Name Plates 15 With Installation, accessories service and all other charges	२				
				एकूण		
(अक्षरी एकूण रक्कम रूपये -----)						

आपला/आपली विश्वासू,

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी

दिनांक :

नाव :

पत्ता:

ग्रंथालय संचालनालयाच्या स्थापनेपासून आजपर्यंत संचालनालयाच्या आस्थापनेवर कार्यरत असलेल्या ग्रंथालय संचालकांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्रं.	नाव	पदनाम	कालावधी
१	श्री. कृ. द. पुराणिक	ग्रंथालय संचालक	०२.०५.१९६८ ते ३१.०८.१९८०
२	श्री. कृ. मु. उजळंकर	ग्रंथालय संचालक	०१.०९.१९८० ते ३१.१२.१९८२
३	श्री. म. सी. चहांदे	ग्रंथालय संचालक	०१.०१.१९८३ ते ३०.०४.१९९२
४	श्री. का. म. शेजूळ	ग्रंथालय संचालक	०१.०५.१९९२ ते २८.०२.१९९९
५	श्री. गो. भू. मेश्राम	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०३.१९९९ ते १२.०५.१९९९
६	श्री. गो. भू. मेश्राम	ग्रंथालय संचालक	१३.०५.१९९९ ते ०७.०४.२००६
७	श्री. व. पुं. टाले	प्र. ग्रंथालय संचालक	०८.०४.२००६ ते ११.०९.२००६
८	श्री. मो. भू. मेश्राम	ग्रंथालय संचालक	१२.०९.२००६ ते ३१.०३.२००७
९	श्रीमती स्वा. रा. फडके	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०४.२००७ ते १७.०५.२००७
१०	श्री. दि. श्री. चव्हाण	ग्रंथालय संचालक	१८.०५.२००७ ते ०९.०४.२०१०
११	डॉ. वा. ए. सनान्से	प्र. ग्रंथालय संचालक	१०.०४.२०१० ते २१.१०.२०१०
१२	श्री. ग. जा. तायडे	प्र. ग्रंथालय संचालक	२२.१०.२०१० ते २७.१२.२०१०
१३	श्री. दि. श्री. चव्हाण	ग्रंथालय संचालक	२७.१२.२०१० ते ३१.१२.२०१२
१४	डॉ. वा. ए. सनान्से	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०१.२०१३ ते ३०.०४.२०१४
१५	श्री. सु. हि. राठोड	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०५.२०१४ ते ०६.०७.२०१५
१६	श्री. कि. गं. धांडोरे	ग्रंथालय संचालक	०७.०७.२०१५ ते ३१.०५.२०१६
१७	श्री. सु. हि. राठोड	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०६.२०१६ ते १२.०७.२०१६
१८	श्री. कि. गं. धांडोरे	ग्रंथालय संचालक	१३.०७.२०१६ ते २९.०६.२०१८
१९	श्री. सु. हि. राठोड	प्र. ग्रंथालय संचालक	२९.०६.२०१८ ते ३१.०७.२०२०
२०	श्रीमती शा. गो. इंगोले	प्र. ग्रंथालय संचालक	०१.०८.२०२० ते १३.१०.२०२२
२१	श्री. दत्तात्रेय आ. क्षीरसागर	ग्रंथालय संचालक	१४.१०.२०२२ ते

**नमुना - 'अ'**

(शासकीय कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी, मागणीदार/पूरवठादार यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडे माहिती सादर करण्यासाठीचा नमुना)

आदात्याचे नाव/फर्मचे नाव :  
टॅन/पॅन नंबर :  
आदात्याचा पत्ता :  
पिन कोड क्रमांक :  
बँकेचे नाव :  
बँकेच्या शाखेचे नाव, पत्ता :  
बँक आय एफ एस संकेतांक :  
बँक अकाउंट नंबर :  
खाते प्रकार (SB/CA/CC) :  
बँक एम आय सी आर संकेतांक :  
इतर तपशील :-  
आदात्याचा दूरध्वनी क्रमांक :  
आदात्याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक :  
आदात्याचा ई-मेल :  
UID (आधार ओळख पत्र क्रमांक) :

या सोबत उपरोक्त खात्याचा रद्द केलेला धनादेश क्रमांक ----- जोडला आहे.

**मागणीदाराचे प्रमाणपत्र**

प्रमाणित करण्यात येते की वरील माहिती माझ्या समजुतीप्रमाणे अचूक आहे. माझ्या उपरोक्त बँकखात्यात हस्तांतरित करण्यात येणारी कोणतीही रक्कम मला प्राप्त झाल्याची मी कबुली देत आहे.

मागणीदार/पूरवठादार/कंत्राटदार/फर्म  
नाव व स्वाक्षरी