



महाराष्ट्र शासन

कार्यालय, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर  
सदर पोलीस ठाणे जवळ, सिव्हील लाईन, नागपूर - ४४०००१.  
दुरध्वनी-०७१२-२५६१६२० फॅक्स-०७१२-२५२८३१८  
ईमेल : ig.nagpurrange@mahapolice.gov.in



क्रमांक.-विपोमनि/नाप/डि-२/सेवा कारार/२०२६/

२५२७

नागपूर

दिनांक ०५ MAY २०२६

कार्यालय, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर

दरपत्रक सुचना - दिनांक १९/०५/२०२६

इच्छुक पुरवठा दारांकडून मोहरबंद दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

- को-या दर नमुना व अटी व शर्ती अर्जाचा नमुना वितरण कालावधी :-  
दिनांक १९/०५/२०२६ ते दिनांक २२/०५/२०२६ (कार्यालयीन कामाच्या दिवशी व वेळेत)
- दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम तारीख :- २२/०५/२०२६ चे दुपारी १७.०० वाजेपर्यंत
- दरपत्रक उघडण्याची तारीख :- २५/०५/२०२६ चे दुपारी ०४.३० वाजता

को-या दरपत्रक विक्री / स्वीकृतीचे ठिकाण :- कार्यालय, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर

टिप :- सविस्तर अटी व शर्ती को-या दरपत्रक अर्जासोबत पुरविण्यात येतील

२५

(संदिप पाटील)

विशेष पोलीस महानिरीक्षक,  
नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर.



महाराष्ट्र शासन

कार्यालय, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर  
सदर पोलीस ठाणे जवळ, सिव्हील लाईन, नागपूर - ४४०००१.  
दुरध्वनी-०७१२-२५६१६२० फॅक्स-०७१२-२५२८३१८  
ईमेल : ig.nagpurrange@mahapolice.gov.in



क्रमांक.-विपोमनि/नाप/डि-२/सेवा कारार/२०२६/

२५३०

नागपूर

12 0 MAY 2026

विषय :- लेखन सामग्री (Stationary) व इतर तत्सम साहित्य घेण्याकरिता सेवा करार करणेबाबत.

०००

विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर येथे कार्यालयीन कामाकरीता आवश्यक असलेली लेखन सामग्री (Stationary) व इतर तत्सम साहित्यासंबंधी तिन लिफाफा पध्दतीने सिलबंद निवीदा खालील अटी व शर्तीचे आधीन राहुल मागविण्यात येत आहे.

### अटी व शर्ती

- १) दरपत्रकासोबत गुमास्ता, नोंदणी प्रमाणपत्र, आयकर विवरण, GST प्रमाणपत्र, इत्यादी अनुषंगीक दस्ताऐवज दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे.
- २) पुरवठादास मान्य झालेल्या दरानुसार निवीदाकार यांना विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे आदेशानुसार लेखन सामग्री व इतर तत्सम साहित्य पुरवावे लागेल.
- ३) पुरवठादारास गरजेनुसार/ मागणीनुसार लेखनसामग्री व इतर तत्सम साहित्य पुरवठा करणे अनिवार्य आहे.
- ४) पुरवठा कालावधीत पुरवठा केलेल्या वस्तुचा दर्जा खराब असल्याचे आढळल्यास त्याबद्दल संबंधीत पुरवठाधारकास जबाबदार धरण्यात येवून त्यांचेवर नियमानुसार उचित कार्यवाही केली जाईल.
- ५) लेखनसामग्री व इतर तत्सम साहित्याच्या दर्जा समाधानकारक नसल्यास निवीदा केव्हाही रद्द करण्याचा अधिकार विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर यांना राहिल.
- ६) पुरवठादाराचे मंजूर दर हे कार्यारंभ आदेशाच्या दिनांकापासून पुढील दिनांक ३१/०३/२०२७ कालावधीत करिता वैध राहिल.
- ७) पुरवठादाराने देयक सादर करतांना प्रबंधक शाखेकडून सदरचे देयक प्रमाणित करूनच सादर करणे अनिवार्य राहिल. देयक सादर करतांना देयकात नमूद बाबींचे मागणी पत्र (Delivery Memo) मुळ प्रतीत जोडणे आवश्यक आहे. ज्या देयकासोबत Delivery Memo मुळ प्रतीत जोडले नसेल ते देयक ग्राह्य धरल्या जाणार नाही. तसेच वस्तुचा प्रत्यक्ष करतांना एक Delivery Memo ची प्रत आवक-जावक विभागास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- ८) कोणत्याही अटीच्या अर्थबद्दल किंवा इतर कोणत्याही बाबतीत विवाद उद्भवल्यास विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल.
- ९) पुरवठाराने विहित वेळेत काम पुर्ण न केल्यास व त्याचा कार्यालयीन कामकाजावर म्हणून अन्य फर्म/एजन्सीकडून काम घेण्यात येईल व दुसऱ्या क्रमांकाच्या (Second Lowest) निवीदाधारकास निवीदा देण्यात येवून नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.
- १०) सुस्थितीतील व उत्तम दर्जाचे लेखन सामग्री तसेच इतर साहित्याचा पुरवठा करणे पुरवठादारास बंधनकारक राहिल. लेखनसामग्री व इतर साहित्य वापरत असतांना नादुरुस्त झाल्यास किंवा खराब झाल्यास ते ताबडतोब बदलून देण्याची पुरवठाराची जबाबदारी राहिल. याबाबत कोणत्याही प्रकारचा स्वतंत्र मोबदला दिला जाणार नाही.

- ११) पुरवठादाराने सादर केलेली देयके ही नियमानुसारच देण्यात येईल. तसेच देयक परिक्षणाअंती कमी करण्याचा अधिकारही विशेष पोलीस महानिरीक्षक, नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यांना राहिल.
- १२) वस्तुचा पुरवठा करतांना मागणीपत्र लिखित स्वरूपात प्राप्त झाले असल्यास मागणीपत्राची प्रत DM सोबत जोडावी.
- १३) अनुदान उपलब्धते नुसार देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल.
- १४) दरपत्रक सुचनेत नमुद वस्तुंच्या यादी व्यतिरीक्त अतिरीक्त वस्तुंची उपलब्धता असल्यास स्वतंत्र दर सोबत जोडण्यात यावा.
- १५) पुरवठाधारकाचे देयकातून नियमानुसार आयकर व GST मुळ कपात करण्यात येईल.
- १६) पुरवठादाराने विहित वेळेत काम पुर्ण न केल्यास व त्याचा कार्यालयीन कामकाजावर परिणाम होवू नये म्हणून अन्य फर्म / एजन्सीकडून काम करून घेण्यात येईल. व जास्तीचे खर्चाची फरकाची रक्कम संबंधित निविदा धारकाकडून वसूल करण्यात येईल.
- १७) वरीलपैकी कोणत्याही अटी व शर्ती मधील संपूर्ण अथवा कोणत्याही भागाचा भंग झाल्याचे निदर्शनास आल्यास नियमानुसार उचित कार्यवाही केली जाईल.



(संदिप पाटील)

विशेष पोलीस महानिरीक्षक,  
नागपूर परिक्षेत्र, नागपूर.

दरपत्रक सुचना - दिनांक ----- चे अनुषंगाने द्यावयाचे दर

दर तक्ता

पुरवठा दाराचे नाव :-

जीएसटी क्रमांक :-

अ.क्र.	वस्तुचे सविस्तर विवरण	प्रति नग दर
१	झेरॉक्स रिम A-4 साईज (जे.के.कॉपीअर)	
२	झेरॉक्स रिम लिगल साईज (जे.के.कॉपीअर)	
३	टॅग बंडल	
४	व्हाईट लेस १८ से.मी.	
५	स्टॅपलर २४/६ नंबर (कांगारु)	
६	स्टॅपलर १० नंबर (कांगारु)	
७	स्टॅपलर पीन २४/६ नंबर (कांगारु)	
८	स्टॅपलर पीन १० नंबर (कांगारु)	
९	पंचीग मशिन ५०० नंबर (कांगारु)	
१०	रजिस्टर ३०० पेजेस	
११	टाचाणी बॉक्स रोलेक्स	
१२	फाईल कव्हर	
१३	१ इंची बॉक्स फाईल	
१४	४ इंची बॉक्स फाईल	
१५	डेटर स्टॅम्प	
१६	नोट पॅड	
१७	बंदी पॅड	
१८	ब्राउन टेप 2 x 2.5 Meter	
१९	ब्राउन टेप 1 x 50 Meter	
२०	स्टील स्केल १२	
२१	पेन्सील बॉक्स	
२२	शॉपनर	
२३	खोड रबर	
२४	स्टॅम्प पॅड जांभळा (छोटा+मोठे)	
२५	स्टॅम्प पॅड इंक बॉटल जांभळी (100 ml)	
२६	कॅम्लीन व्हाईट गम पेस्ट (700 ml)	
२७	फेविस्टीक	
२८	ग्लु स्टीक / फेवीस्टीक १५ ग्रॅम	
२९	हायलाईटर पेन	
३०	मल्टी कलर फ्लॅग (छोटे+मोठे)	
३१	निळा व्हाईट बोर्ड मार्कर	
३२	टान्सपरंट मिटींग फाईल	

३३	कॅसीओ कॅल्क्युलेटर एमजे १२ डी (१२ डिजीट)	
३४	स्पॉग डंपर पॅड	
३५	यु पीन	
३६	लाकडी टोचा	
३७	विपोमनी पेन निळा, लाल	
३८	पेन ड्राईव्ह ३२ जीबी सॅनडीस्क	
३९	करेक्शन पेन कॅम्लीन	
४०	बस्ता कापड	
४१	१०० पेज रजिस्टर	
४२	२०० पेज रजिस्टर	
४३	आवक रजिस्टर	
४४	जावक रजिस्टर	
४५	डस्टबीन	
४६	लिफाफे ए ३	
४७	लिफाफे ए ४	
४८	लिफाफे ए ५	
४९	लिफाफे ए ६	
५०	लिफाफे ९*४	
५१	कटर	
५२	बस्ता कापड	
५३	पेपरवेट	
५४	एव्हरेडी पेन्सील सेल	
५५	मिटींग पॅड	
५६	बॉक्स फाईल	
५७	कॉन्फरन्स पॅड	