

प्रति,

विषय:- कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्याचे दरपत्रक पुरविणेबाबत.....

महाराज,

वरील विषयाबाबत असे कळविण्यात येते की, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठांतर्गत उद्यानविद्या महाविद्यालय, मुळदे, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग करीता खालीलप्रमाणे कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य खरेदी करावयाचे असून आपण पुरवू इच्छित असल्यास दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

अ क्र	स्टेशनरी नाव	अंदाजित आवश्यक नग/संख्या
१.	A4 Copy Power 75 GSM	२०० पत्र
२.	A4 Colour Paper (Blue, Pink)	१० पत्र
३.	स्टेपलर १० नंबर (Kangaro)	१० नग
४.	स्टेपलर पिन १० नंबर	१० नग
५.	गु पिन	१० बॉक्स
६.	Pen Blue (Celle gulper)	२० नग
७.	कॅची फायन साईज	४ नग
८.	Register Long 6 quire (पुढता कवर)	८ नग
९.	Register Long 3 quire (पुढता कवर)	१५ नग
१०.	Register Long 2 quire (पुढता कवर)	२५ नग
११.	Register Long 1 quire (पुढता कवर)	२० नग
१२.	Gum 1 Liter Bottal camel	५ बॉटल
१३.	Gum Bottal camel (लॅटे) १०० ml	१० बॉटल
१४.	Envelop 9.5" x 4.5" (खाली लॅट्टे)	१००० नग
१५.	Envelop Cotton 14" x 10.5"	१०० नग
१६.	Cello Tape Blue 2 इंच	४ नग
१७.	Cello Tape Brown 2 इंच	४ नग
१८.	Cello Tape Transperant 2इंच	४ नग
१९.	Cello Tape Blue 1 इंच	२ नग
२०.	Cello Tape Brown 1 इंच	२ नग
२१.	Cello Tape Transperant 1इंच	२ नग
२२.	Highlighter	१० नग
२३.	सेल बटल (कॉटन)	१० नग
२४.	Flag (रंगीत)	२५ बटल
२५.	मार्कर पेन (CD writer ) Camlin	५ नग
२६.	मेगबन्नी ४ inch	१ बॉक्स
२७.	लाइट	२ बॉक्स
२८.	फ्लोकिओ ४ पदरी	१० नग
२९.	फ्लोकिओ २ पदरी	१० नग
३०.	स्टेप पॅड (Camel) 11mm x 70mm	६ नग
३१.	Ink (Pad Ink blue) 100 ml	१० नग
३२.	फ्लोकि साईज	१०० नग
३३.	पंचींग मशीन (रेग्युलर साईज)	५ नग
३४.	पंचींग मशीन (मॅट साईज) - ३०	५ नग
३५.	स्टेपलर (मॅट साईज)- HD-23 s 17	१ नग
३६.	वॉटर स्पंज (money spunj)	१० नग
३७.	Staple Remover	१ नग
३८.	Box file	२५ नग

याबाबत आपणास विनंती करण्यात येते की, कृपया आपण वरील तपशिलप्रमाणे दर नमुद करून दरपत्रक या कार्यालयास दिनांक ०३/०२/२०२२ पर्यंत प्राप्त होतील अशा वेताने पाठविण्यात यावे. उशिरा प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

दरपत्रकाबाबत अटी खालीलप्रमाणे

- १) दरपत्रकाच्या लखोट्यावर 'कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य पुरविणेबाबतचे दरपत्रक' असे स्पष्ट नमुद करावे.
- २) दरपत्रकात सर्व करांचा उल्लेख असावा.
- ३) दरपत्रकावर वस्तू व सेवा कर नोंदणी क्रमांक नमुद असावा.
- ४) दरपत्रकातील दर उद्यानविद्या महाविद्यालय, मुळदे, ता. कुडाळ कार्यालयास पोहोच असावेत.
- ५) दरपत्रक सहयोगी अधिष्ठाता, उद्यानविद्या महाविद्यालय, मुळदे, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग या पत्त्यावर पाठवावे.
- ६) बंद लिफाफ्यातून या दरपत्रकाचा संदर्भ व शेवटच्या तारखेचा उल्लेख असावा. तसेच संपूर्ण पत्ता नमुद करावा.
- ७) टपालद्वारे दरपत्रक पोहोचण्यास विलंब झाल्यास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
- ८) सर्व दरपत्रके मंजूर अथवा नामंजूर करण्याचा अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
- ९) कळविण्यात आलेल्या वस्तूच्या मागणीमध्ये कमी/जादा होऊ शकतात.

आपला विश्वासू

सहयोगी अधिष्ठाता,

उद्यानविद्या महाविद्यालय, मुळदे