रजि.नं.: ई - ५९, अहमदनगर

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

पोष्ट : शिर्डी -४२३१०९ ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत)
दूरध्वनी: + ९१ - २४२३ - २५८६७१, ६७६,
ई-मेल –hospital.store@sai.org.in, hospital.purchase@sai.org.in

जा. क्र. एसएसएस/वशी/एसएसबीएच/स्टोअर/(पी/एस)/१०१७/२०२३
दि. - 8 MAR 2023

प्रति,

विषय –श्री साईनाथ हॉस्पिटलमधील बिलिंग विभागाकरीता आवश्यक असणारे बुक खरेदीकामी कोटेशन मागविणेबाबत..

महोदय,

श्री साईबाबा हॉस्पिटलमधील बिलींग विभागाकरीता आवश्यक असणारे बुक खरेदीकामी कोटेशन मागवविणेत येत आहे. त्याचा तपशिल खालील दिल्याप्रमाणे-

S. N.	Description	Qty	Rate per in Rs.(inc.all taxes)	Total Amt. in Rs.
1.	OPD Case paper Book - Duplicate Copy with printing & Numbering -Paper Make & Size: 7 .5" x5 .5"(inch)200 Pages 70 Gsm.	50		
2.	Investigation / Discharge Counter Books- Duplicate Copy with printing & Numbering -Paper Make & Size: 7 .5" x5 .5"(inch)200 Pages 70 Gsm.	50		
	Total Amt. in Rs.			

--- नियम व अटी ---

1. पुरवठा आदेशात नमुद केलेला आदेश मिळालेपासुन १५ दिवसाचे आत श्री साईबाबा हॉस्पिटलमधील औषध भांडार विभागात पोहोच करावा लागेल व सोबत बिलाच्या तीन प्रती द्याव्या लागतील.
2. सदर नमुना आपण श्री साईबाबा हॉस्पिटलच्या प्रशासकीय विभागातून समक्ष घेऊन जाणेचे करावे.
3. सदर बुकचा पुरवठा करणेपुर्वी सदर बुकचा नमुना पुरवठा आदेशाप्रमाणे असलेबाबत संबंधित विभागाकडून तपासून घ्यावा. माल प्राप्त झाल्यानंतर तो कोटेशन व आदेशाप्रमाणे आसलेनंतरच वरिष्ठोंच्या मंजुरीनंतर बीलाची रक्कम अदा करणेत येईल.
4. पुरवठा आदेशातील मंजूर झालेल्या मान्य दराने व नमुन्याप्रमाणे छपाईचा पुरवठा करणे आपणावर बंधनकारक राहील. मान्य दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही / मागता येणार नाही.

मुंबई : साईनिकेतन, 804 - ब, डॉ. आंबेडकरमार्ग, दादर, मुंबई - 400 014.
दुरध्वनी : + 92- 22-24166556फॅक्स : + 91 - 22-24150798, टेलिग्राम - साईनिकेतन, मुंबई
website: http://www.shrisaibabasansthan.org.*E_mail : saibaba_mr@sancharnet.in / saisandesh_mr@sancharnet.in

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

पोष्ट : शिर्डी -४२३१०९ ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत)

दूरध्वनी: + ९१ – २४२३ – २५८६७१, ६७६,

ई-मेल –hospital.store@sai.org.in, hospital.purchase@sai.org.in

5. पुरवठा करणेत येणारी सर्व छपाई ही उत्तम प्रतीची, परिशिष्टातील दर्शविलेले पेजेस, साईजचीच पुरवावी लागेल. खराब व चुकीची छपाई स्वीकारली जाणार नाही. ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे आपणावर बंधनकारक राहील. त्याप्रमाणे पुरवठा केलेले साहित्य न नेल्यास, त्याची नासधूस झाल्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.
6. सरकारी नियमानुसार आवश्यक तेथे टी. डी. एस. ची कपात केली जाईल. परिशिष्टात नमूद केलेले दर हे जीएसटीसह आहे. संस्थान मार्फत मालाची जकात, वाहतुक अगर हमाली वगैरेचा खर्च दिला जाणार नाही. छपाई माल ट्रान्सपोर्टला टाकल्यास श्री साईबाबा हॉस्पिटलचे औषध भांडार विभागापर्यंत व्यवस्थीत माल पुरविण्याची जबाबदारी ही आपणावर राहील. ट्रान्सपोर्टमध्ये छपाई साहित्य खराब झाल्यास, फाटल्यास , गहाळ झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही पुरवठाधारकाची असणार आहे. आपले माहितीस्तव संस्थानचा GST No.27AAATS2581C1ZN नमुद केलेला आहे.
7. पुरवठा आदेशाच्या तारखेपासुन ३० दिवसांचे आत सर्व छपाई देणे बंधनकारक आहे, असे न झाल्यास त्यानंतरच्या प्रत्येक आठवडयासाठी २ % रक्कम दंड म्हणून आपल्या बिलातुन वसुल केले जातील.छपाई साठी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकांने छपाई पुरवठा वेळेत न केल्यास संस्थान सदर छपाई खुल्या बाजारातुन खरेदी करेल व आपले नाव संस्थानच्या काळया यादीत टाकण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
8. सदर मागणी प्रमाणे संपूर्ण छपाई घेणे बंधनकारक राहणार नाही. तसेच काही छपाईची अतिरिक्त मागणी लागलेस ती आपणास आदेशातील मंजूर दरानेच द्यावी लागेल.
9. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता किंवा कोपरगांव कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील. याशिवाय दुस-या कोणत्याही कोर्टाचे न्याय कक्षेत स्विकाराला जाणार नाही.
10. सिलबंद कोटेशन श्री साईबाबा रुग्णालयातील औषध भांडार अथवा खरेदी विभागात दि.२८/-३/२०२३ अखेरपर्यंत पाठविण्याचे करावे.

कळावे,

श्री साईबाबांचे शुभशिर्वादांसह,

आपले स्नेहांकित,

वैद्यकीय संचालक

श्री साईबाबा संस्थान रुग्णालये,शिर्डी.