



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

प्लॉट : शिरडी - ४२२१०९ ता. साहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत)

दूरध्वनी : + ९१ - २४२२ - २५२४०९१, ४०९२

ई-मेल - hospital.purchase@saibaba.org.in, hospital.purchase@saibaba.org.in

जा. क्र. एसएसएस चशी/एसएसजीएच/स्टोअर(पीएस)/२०२४

दि. 193

प्रति,

15 JUL 2024

विषय - श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयातील चार्जिक सन २०२३-२४ मधील स्टेशनरी मटेरीयल खरेदीकामी कोटेशन मागविणेबाबत.

महोदय,

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाकरीता सन २०२३-२४ या वर्षाकरीता आवश्यक असणा-या पुढील कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदीकामी कोटेशन मागविणेत येत आहे. त्याचा तपशिल पुढीलप्रमाणे-

S.N.	Item Name	Qty.	Units	Rate Per in Rs.(Inc.all Taxes)	Total Amt in Rs.
1.	Attendance Register- Any STANDARD	150	Nos		
2.	Calculator- Any STANDARD 14 Digit	100	Nos		
3.	Folder Pad Blue	90	Nos		
4.	Folder Pad RED	110	Nos		
5.	Printer Ribbon LQ 300	50	Nos		
6.	Stapler (Big) Heavy Duty-HD-23s17 Heavy Duty Stapler (384556)	20	Nos		
7.	Stapler Medium- Medium 24/06 , Any Standard	130	Nos		
8.	Stapler Pin Remover. Make & Size: STANDARD	15	Nos		
9.	Stikar 1"	1000	Nos		
10.	Tisco Tape (Big)- Any Standard	80	Nos		
11.	Vouchar Pestling File	200	Nos		

2018 m // श्री साईबाबा संस्थान - Ma E-St 20 21-19 20 St Qu Le Sta. Qu Letter

मुंबई : साईनिवेशन, 801 - ब, श्री. आनंदनगर, दादर, मुंबई - 400 014.

दुरध्वनी : + 92- 22-24166556/फोन : + 91 - 22-24150798. रेलिंगम - साईनिवेशन, मुंबई

website: <http://www.shrisaibabasansthan.org> *E-mail : saibaba_om@saicharnet.in / saisandesha_om@saicharnet.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

--- नियम व अटी ---

1. कार्यालयीन स्टेशनरीचा पुरवठा आदेश मिळाल्यानंतर, संबंधित विभागाकडून स्टेशनरीचा प्रुफ बरोबर असल्याचे कळविल्यानंतर पहिल्या लॉटमधील स्टेशनरीचा पुरवठा जास्तीत-जास्त ३० दिवसांचे आत स्टेशनरीचा पुरवठा नमुन्याप्रमाणे करून द्यावयाचा आहे.
2. सदर नमुना आपण श्री साईबाबा हॉस्पिटल औषध भांडार व साईनाथ हॉस्पिटलच्या प्रशासकीय विभागातून समक्ष घेऊन जाणेचे करावे.
3. पुरवठा आदेशातील मंजूर झालेल्या मान्य दराने व नमुन्याप्रमाणे स्टेशनरी मटेरीयलचा पुरवठा करणे आपणावर बंधनकारक राहिल. मान्य दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही / मागता येणार नाही.
4. 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. स्टेशनरी माल ट्रान्सपोर्टला टाकल्यास श्री साईबाबा हॉस्पिटलचे औषध भांडार विभागापर्यंत व्यवस्थीत माल पुरविण्याची जबाबदारी ही आपणावर राहिल. ट्रान्सपोर्टमध्ये स्टेशनरी साहित्य खराब झाल्यास, फाटल्यास, गहाळ झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही पुरवठाधारकाची असणार आहे.
5. पुरवठा करणेत येणारी सर्व स्टेशनरी ही उत्तम प्रतीची, परिशिष्टातील दर्शविलेले पेजेस, साईजचीच पुरवावी लागेल. खराब व चुकीची स्टेशनरी स्वीकारली जाणार नाही. ती स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे आपणावर बंधनकारक राहिल. त्याप्रमाणे पुरवठा केलेले साहित्य न नेल्यास, त्याची नासधूस झाल्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.
6. बील सादर करतांना बिलात, खरेदी आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच साहित्याचे नावाचा संपूर्ण तपशिल असणे आवश्यक आहे.सोबत बिलाच्या दोन प्रती द्याव्या लागतील. तसेच बिलावर संस्थानचा व पुरवठाधारकाचा जीएसटी नंबर असणे आवश्यक आहे.अन्यथा बील अदा केले जाणार नाही. आपले माहितीस्तव संस्थानचा GST No.27AAATS2581C1ZN नमुद केलेला आहे.
7. पुरवठा आदेशाच्या तारखेपासून ३० दिवसांचे आत स्टेशनरी देणे बंधनकारक आहे, असे न झाल्यास त्यानंतरच्या प्रत्येक आठवडयासाठी २ % रक्कम दंड म्हणून आपल्या बिलातुन वसुल केले जातील. स्टेशनरीसाठी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकांने स्टेशनरी पुरवठा वेळेत न केल्यास संस्थान सदर स्टेशनरी खुल्या बाजारातून खरेदी करेल व आपले नाव संस्थानच्या काळया यादीत टाकण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.





श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

रजि.नं.: इ-५९, अहमदनगर

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

दूरध्वनी: + ९१ - २४२३ - २५८६७९, ६७६,

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

8. माल प्राप्त झाल्यानंतर तो कोटेशन व आदेशाप्रमाणे तपासून बरोबर आसलेनंतरच बीलाची रक्कम ३० दिवसांत अदा करणेत येईल.
9. सदर मागणी प्रमाणे संपूर्ण स्टेशनरी घेणे बंधनकारक राहणार नाही. तसेच काही स्टेशनरीची अतिरिक्त मागणी लागलेस ती आपणास आदेशातील मंजूर दरानेच द्यावी लागेल.
10. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता किंवा कोपरगांव कोर्टाचे न्यायक्षेत्र राहिल. याशिवाय दुस-या कोणत्याही कोर्टाचे न्याय क्षेत्र स्विकाराला जाणार नाही.
11. सिलबंद कोटेशन श्री साईबाबा रुग्णालयातील औषध भांडार अथवा खरेदी विभागात दि. 16/07/24 अखेरपर्यंत पाठविण्याचे करावे.

कळावे,

श्री साईबाबांचे शुभशिर्वादांसह,

आपले स्नेहांकित,

वैद्यकीय संचालक

श्री साईबाबा संस्थान रुग्णालये, शिर्डी.



2018-m // संस्थानमार्गदलेट Ma-E-St-20-21-19-20-St.Qu.Le.Sta. Qu.Letter

मुंबई : साईनिकेतन, 804 - ब, डॉ. आंबेडकरमार्ग, दादर, मुंबई - 400 014.

दूरध्वनी : + 92- 22-24166556 फॅक्स : + 91 - 22-24150798. रेलिग्राम - साईनिकेतन, मुंबई

website: http://www.shrisaibabasansthan.org. *E_mail : saibaba_anr@sanchamnet.in / saisandesh_anr@sanchamnet.in