



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

पोस्ट : शिरडी - ४२३१०९ ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत)

दूरध्वनी : + ९१ - २४२३ - २५८६७९, ६७६.

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

दि. नं. १-५९, अहमदनगर

जा. क्र. एसएसएस/वशी/एसएसबीएच/स्टोअर/(पी/एस)//२०२१

प्रति,

स्वािक विभाग

श्री.साईबाबा हॉस्पिटल, शिरडी

जा.नं. 841 दि.

9 AUG-2021

विषय - श्री साईनाथ रुग्णालयामध्ये आर.टी.पी.सी.आर लॅबमध्ये लागणारे छपाई व कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदीकामी कोटेशन मागविणेबाबत..

महोदय,

श्री साईबाबा हॉस्पिटल व श्री साईनाथ रुग्णालयाकरीता सन २०२०-२१ वर्षाकरीता लागणारेछपाई व कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदीकामी कोटेशन मागविणेत येत आहे. त्याचा तपशिल खालीलप्रमाणे-

Sr.No.	Item Name	Qty.	Unit s	Rate Per in Rs.	Total Amt in Rs.
1.	Sample Receiving Register-Paper Make & Size:13.5x8.5 size 200 Page 400 Pages 70 GSM Ledger Paper Single Colour Printing Numbering - 001 to 400 front back Numbering (Brown Paper Cover, Corner CIO Th Patti Biding &With Numbring.)	5	Nos		
2.	Notice Board-Size -४"x3"-white Colour	2	Nos		
3.	Pencil Cell -	50	Nos		
4.	Consumption Register- Paper Make & Size:13.5x8.5 size 200 Page 400 Pages 70 GSM Ledger Paper Single Colour Printing Numbering -001 to 400 front back Numbering (Brown Paper Cover, Corner CIO Th Patti Biding &With Numbring.)	10	Nos		

— नियम व अटी —

- छपाईकामाचा पुरवठा आदेश मिळाल्यानंतर, संबंधित विभागाकडून छपाईचा प्रुफ बरोबर असल्याचे कळविल्यानंतर जास्तीत - जास्त ३० दिवसांचे आत छपाईचा पुरवठा नमुन्याप्रमाणे करून द्यावयाचा आहे.



2018-m // संस्थानमराठीनेत्र

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

दुरध्वनी : + 92- 22-24166556फॅक्स : + 91 - 22-24150798. टेलिग्राम - साईनिनेतन, मुंबई

website: <http://www.shrisaibabasansthan.org> *E_mail : saibaba_anr@sancharnet.in / saisandesh_anr@sancharnet.in



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिरडी

पोस्ट : 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

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 छपाईकामाचा पुरवठा करणे आपणाचा बंधनकारक राहिल. मान्य दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही / मरणा येणार नाही.
4. सरकारी नियमानुसार आवश्यक तेथे टी. डी. एस. ची कपात केली जाईल. पॉर्गिष्ट्रात नमुद केलेले टा हे जीएसटीसह आहे. संस्थान मार्फत मालाची जकात, वाहतूक अगर हमाली वगैरेचा खर्च दिला जाणार नाही. छपाई माल ट्रान्सपोर्टला टाकल्यास श्री साईबाबा हॉस्पिटलचे औषध भांडार व साईनाथ हॉस्पिटलच्या प्रशासकीय विभागापर्यंत व्यवस्थित माल पुरविण्याची जबाबदारी ही आपणावर राहिल. ट्रान्सपोर्टमध्ये छपाई साहित्य खराब झाल्यास, फाटल्यास, गहाळ झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही पुरवठाधारकाची असणार आहे.
5. पुरवठा करणेत येणारी सर्व छपाई ही उत्तम प्रतीची, पॉर्गिष्ट्रातील दर्शविलेले पॅकेस, साईबाबाचीच पुरवणी लागेल. खराब व चुकीची छपाई 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 विलात, खरेदी आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच साहित्याचे नावाचा संपूर्ण वर्णनास असणे आवश्यक आहे. सोबत विलाचा दोन प्रती द्याव्या लागतील. तसेच विलावर संस्थानचा व पुरवठाधारकाचा जीएसटी नंबर असणे आवश्यक आहे. अन्यथा बील अदा केले जाणार नाही. आपले माहितीस्तव संस्थानच्या GST No.27AAATS2581C1ZN नमुद केलेला आहे.
7. पुरवठा आदेशाच्या तारखेपासून ३० दिवसांचे आत सर्व छपाई व स्टेशनरी देणे बंधनकारक आहे, असे न झाल्यास त्यानंतरच्या प्रत्येक आठवड्यासाठी २ % रक्कम दंड म्हणून आपल्या विलातून वसूल केले जाईल. छपाई व स्टेशनरीसाठी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने छपाई व स्टेशनरी पुरवठा केलेले न केल्यास संस्थान सदर छपाई व स्टेशनरी खुल्या बाजारातून खरेदी करेल व आपले नाव संस्थानच्या काळ्या यादीत टाकण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
8. माल प्राप्त झाल्यानंतर तो कोटेशन व आदेशाप्रमाणे तपासून बरोबर आसलेनंतरच बीलाची रक्कम ३० दिवसांत अदा करणेत येईल.
9. सदर मागणी प्रमाणे संपूर्ण छपाई स्टेशनरी/छपाई घेणे बंधनकारक राहणार नाही. तसेच काही छपाईची / 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. १६.०९.२०२१ अखेरपर्यंत पाठविण्याचे करावे.

कळावे,

श्री साईबाबांचे शुभशिर्वादांसह,

आपले स्नेहांकित,



वैद्यकीय संचालक

श्री साईबाबा संस्थान रुग्णालय, शिर्डी.



2018-19 / संस्थान साईबाबा

मुख्य : साईनिकेतन, 804 - ब. ही. आंबेडकरमार्ग, दार, मुंबई - 400 014

दूरध्वनी : + 92-22-24166556/रेस + 91-22-24150798. टॅलिफोन - साईनिकेतन, मुंबई

website: http://www.shrisaibabasansthan.org *E-mail: saibaba_anr@sancharnet.in / saibabesh_anr@sancharnet.in