



महाराष्ट्र शासन

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, बारामती, जि.पुणे

किरकोळ वस्तू भांडार विभाग

Email: deangmcbaramati@gmail.com Website:-www.gmcbaramati.org

प्लॉट नंबर १०७, एमआयडीसी, बारामती ४१३१३३

जा.क्र.पु.अ.हो. शावैमबा/ग्लास व क्लॉथ /दरपत्रक/ऑनलाईन जाहिरात/टिपणी/२११० दिनांक: ११/१०/२०२३

पु.अ.हो.शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, बारामती येथील विविध विभागातील विभागप्रमुख यांच्या केबीन मधील टेबलवरील ग्लास व क्लॉथ ची मागणीबाबत..

जाहिरात सुचना

इच्छुक पुरवठादारांना जाहिर सुचनेद्वारे कळविण्यात येते की, पु.अ.हो.शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, बारामती येथील विविध विभागातील विभागप्रमुख यांच्या केबीन मधील टेबलवरील ग्लास व क्लॉथ चा पुरवठा करण्याकरिता खरेदी करण्याबाबत.

अ.क्र.	वस्तूचे नाव	प्रमाण/नग/संख्या	जी.एस.टी.स्वतंत्र दर्शवावे.
१.	१२ m.m.टेबल ग्लास	प्रति फुट दर	
२.	टेबल क्लॉथ	प्रति मिटर दर	

अटी व शर्ती

१. दरपत्रक सीलबंद लिफाफा दिनांक १७/१०/२०२३ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत कार्यालयास पोहचतील या वेळेत पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही/ग्राह्य धरले जाणार नाही.
२. इतर दरपत्रधारक /अधिकृत विक्रेता / पुरवठादार कंपनी यांना देखील कार्यालयाच्या सुचना फलकानुसार दरपत्रक सिलबंद लिफाफा विहित मुदतीत सादर करण्याची मुभा राहिल.
३. दरपत्रक आवश्यक त्या तपशिलासह म्हणजेच पुरवठा करावयाच्या वस्तूचे नाव, लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धाराकांच्या दुकानांच्या नावांचा शिक्का, अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, व सर्वेपचार रुग्णालय बारामती, यांचे नावे लिफाफा विहित मुदतीत सादर करावा.
४. सिलबंद लिफाफे हे दिनांक १४/१०/२०२३ रोजी ११.०० वाजता मा. अधिष्ठाता यांच्या कार्यालयामध्ये उघडण्यात येईल. त्याकरिता कमीत कमी तीन पुरवठादारांचे दरपत्रक प्राप्त होणे क्रमपाप्त राहिल. आपणास जर दरपत्रके उघडण्याच्या प्रक्रियेमध्ये सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.
५. दरपत्रक धारकोनी दरपत्रके हे अधिकृत लेटरहेड वर शिक्कासह व स्वाक्षरीसह सादर करावे. दरपत्रक देणा-या व्यक्तीने आपले दुकानाचा परवाना, जीएसटीची प्रत, पॅनकार्डची प्रत, पुरवठादार हा संबंधित

कामाबाबत म्हणजेच कंपनीचे अधिकृत विक्रेता असेल तर त्या बाबतची कागदपत्रे उत्पादक कंपनीक अथेराजेशन प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर दस्तऐवज सिलबंद दरपत्रक लिफाफा सादर करतेवेळी लिफाफ्यात असणे गरजेचे आहे. त्याकरिता वेगळा लिफाफा देण्याची गरज नाही.

६. प्रत्येक दरपत्रकधारकांस केवळ एक दरपत्रक भरता येईल.
७. सर्वात कमीत कमी दरांचे दरपत्रक व वस्तुंचा दर्जा चांगला असेल असे दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल. दरपत्रकात खाडाखोड करण्यात येऊ नये.
८. दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. फक्त एक नग प्रमाणे दर कळविण्यात यावे व जीएसटी कर स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावे, साहित्य हे पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्यापासुन आठ दिवसात कार्यालयीन वेळेत (सुट्टीचे दिवस वगळुन) पुरवठा करण्यात यावे.
९. मागणी करण्यात आलेली वस्तु / सामग्री ही विनिर्दिष्टानुसार असणे अत्यंत आवश्यक आहे. सामुग्री ही उत्कृष्ट दर्जाची असणे आवश्यक आहे.
१०. प्रस्तावित सामुग्री विनिर्दिष्टानुसार असल्याबाबत संबंधीत विभागप्रमुख यांचेकडुन प्रमाणित केल्यानंतरच देयकाची अदागयी करण्यात येईल.
११. सदरील कामाकरिता कोणतीही आगाऊ रक्कम (Advance Payment) अदा करण्यात येणार नाही. आपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबपोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त रक्कम हे कार्यालय अदा करणारा नाही. त्या प्रकारची मागणी मान्य करता येणार नाही. अनुदान उपलब्ध नसल्यास, अनुदान उपलब्ध होण्याच्या अधिन राहुन देयकाची रक्कम अदायगी करण्यात येईल.
१२. दरपत्रक ग्राहय कालावधी हा दर पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांकापासुन एक वर्ष राहिल
१३. कोणतेही कारण न देता प्राप्त झालेली सर्व दरपत्रके स्विकारणे/ नाकारणे तसेच उक्त नमुद कोणत्याही अंशत बदल करणे इ. अधिकार कार्यालय प्रमुख यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.:
१४. Make व Specification नुसार आलेले दरपत्रक ग्राहय धरले जईल .



अधिष्ठाता,

पु.अ.हो. शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
बारामती. जि.पुणे