



महाराष्ट्र शासन
अधिष्ठाता यांचे कार्यालय,
शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, नागपुर.

सक्करदरा चौक, उमरेड रोड, राजे रघुजी नगर, नागपुर-४४००२४

कार्यालय व फॅक्स: (०७१२)२७४६६३१	अधिष्ठाता २७४९१९८	ई मेल govayurvedichospital@gmail.com
क्रं.शाआरुना/रुग्णा-५/मेन्टेनन्स/ 752	/२०२५.	दिनांक :- 26/03/25

प्रति,

रुग्णालय संकेतस्थळ/नोटीस बोर्ड.

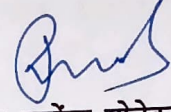
विषय :- कूलर दुरुस्ती करीता दरपत्रके मागविण्याबाबत.

या रुग्णालयातील विविध विभागातील कूलर दुरुस्ती करावयाचे आहे. करीता इच्छुक उत्पादक/अधिकृत वितरक/दुरुस्तीधारक यांचेकडून मोहरबंद लिफाफयात दरपत्रके मागविण्यांत येत आहे. मोहरबंद दरपत्रके दिनांक ३.०४.२०२५ पर्यन्त सायंकाळी ५.३० पर्यन्त प्राप्त होतील अशा बेताने सादर करावी.

अ.क्र	तपशिल	दुरुस्ती करावयाचे परिमाण
१	Air Cooler Repair and Maintenance for season	आवश्यकतेप्रमाणे

१. आवश्यक सुटया भागाचा खर्च तसेच दुरुस्ती खर्च दरपत्रकात वेगवेगळा नमुद करण्यांत यावा. तसेच स्थानिक व इतर कर (Taxes) वेगळे दर्शविण्यांत यावे.
२. दरपत्रके सादर करतांना GST क्रमांक असलेल्या लेटरहेडवर सादर करावे. तथापि GST क्रमांक लागू नसल्यास तत्सम प्राधिकरणाकडील नोंदणी क्रमांक असलेल्या लेटरहेडवर दरपत्रक सादर करावे. अशावेळी दरपत्रकसोबत पॅनकार्डची साक्षांकित प्रत जोडणे आवश्यक राहिल.
३. पुरवठादाराने दिनांक ३०.०६.२०२४ पर्यन्त विक्री कर/मुल्यवर्धित कर/जीएसटी कर याचा भरणा केला असल्याचे तत्सम प्राधिकरणाकडील प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करणे अनिवार्य राहिल. विक्री/मुल्यवर्धित करानून सूट दिली असल्यास तत्संधीचे तत्सम प्राधिकरणाकडील प्रमाणपत्र जोडणे अनिवार्य राहिल.

४. दरपत्रक धारकांनी केवळ एकच दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रक सादर केलेल्या दरपत्रकधारकाचा दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेतलेल्या इतर संस्थासोबत प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नसावा. आढळल्यास दरपत्रक नाकारण्यांत येईल.
५. दरपत्रक सादर करतेवेळी मोहरबंद/सीलबंद पाकिटावर कूलर करीता दरपत्रक असे स्पष्टपणे नमूद करावे.
६. खरेदी प्रक्रिया यशस्वी दरपत्रक स्वीकारण्याच्या पुर्वी किंवा यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्यांत आल्यानंतर देखील कोणत्याही वेळी लेखी कारणाशिवाय रद्द करण्याचे अधिकार कार्यालयास राहतील.



(वैद्य राजेंद्र सोनेकर)
अधिष्ठाता,

शासकिय आयुर्वेद रुग्णालय, नागपूर.

हमीपत्र (Undertaking)

मी M/s

पत्ता

..... लेखी हमी देत आहे कि आपल्या कार्यालयामाफत.....
..... दुरुस्ती करण्यांकरीता राबविण्यांत येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी भाग घेत असून
माझे किंवा माझ्या खरेदी प्राधिकारी/खरेदी समिती वा कार्यालयाशी कोणत्याही प्रकारचे
हितसंबंध/हितसंबंध संघर्ष नाहीत. तसे आढळून आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यांत यावे वा अपात्र
समजण्यांत यावे.

स्थळ :

दुरुस्तीधारकाच्या अधिकृत स्वाक्षरी शिक्यासह

दिनांक :

हमीपत्र (Undertaking)

मी M/s

पत्ता

..... लेखी हमी देत आहे कि आपल्या कार्यालयामाफत.....
..... दुरुस्ती करण्यांकरीता राबविण्यांत येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी माझी/संस्था केवळ
एकच दरपत्रक सादर करीत आहे. त्याचप्रमाणे दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेणा-या अन्य संस्थांसोबत
माझा/माझ्या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नाही. तसे आढळून
आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यांत यावे व अपात्र समजण्यांत यावे.

स्थळ :

दुरुस्तीधारकाच्या अधिकृत स्वाक्षरी शिक्यासह