

महाराष्ट्र शासन

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगांव

तळ मजला, शासकीय महिला रुग्णालय इमारत, मोहाडी रोड, जळगांव.

ईमेल-gahjalgaon@gmail.com

जा.क्र.शाआरुज/प्रिटींग/साधन सामुग्री पुरवठा/दरपत्रक/लेखा/२०२३/ 1125 दि 18 SEP 2023

प्रति,

18 SEP 2023

बेवयाड्टडारे
प्रतिष्ठा कळ्यालगा

विषय : या रुग्णालयासाठी आवश्यक असलेल्या नोंदवह्या/फॉर्म छापण्याकरीता दरपत्रके मागविण्याबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत आपनास कळविण्यात येते की, या रुग्णालयाकरीता सोबतच्या तपशीलाप्रमाणे नोंदवह्या/फॉर्म छापण्याकरीता आपन आपले दरपत्रक सिलबंद पाकीटामध्ये विहित कालावधीत खालील नमुद अटी व शर्ती यांच्या अधिन तसेच सोबत जोडलेल्या यादीतील तपशीलाप्रमाणे राहून सादर करावे.

अ.क्र.	बाब	कालावधी
१	दरपत्रक सादर करण्याचा कालावधी	दि. 18/09/2023 ते 26/09/2023 या कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी व वेळेत, शासकीय व स्थानिक सुट्टीचे दिवस वगळून (सकाळी १०.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत)
२	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक व वेळ	दि. 26/09/2023 रोजी दुपारी २.०० वा.
३	दरपत्रक उघडण्याचा ठिकाण	अधिष्ठाता, शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, तळ मजला, शासकीय महिला रुग्णालय इमारत, मोहाडी रोड, जळगांव.

अटी व शर्ती

- दिनांक. 26/09/2023 रोजी सांय ५.०० वाजल्यानंतर प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- दरपत्रकाच्या पाकीटावर छपाई दरपत्रक नोंदवह्या/फॉर्म असा उल्लेख करणे आवश्यक आहे.
- दरपत्रकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड किंवा ओव्हरायटींग असता कामा नये. दरपत्रकामध्ये आवश्यक तेथे दिनांक व ठिकाण नमुद करावे.
- पुरवठादाराने GST ची नोंदणी करणे आवश्यक राहिल तसेच दरपत्रके संस्थेची नोंदणी क्रमांक असलेल्या लेटर हेडवर दरपत्रक सुचनेनुसार विहित नमुन्यात सादर करणे आवश्यक राहिल.
- दरपत्रक सादर करणाऱ्या धारकाचा किंवा संस्थेचा दरपत्रक प्रक्रीयेत भाग घेणाऱ्या अन्य संस्थेमध्ये थेट स्वारस्य असु नये, तसे आढळल्यास दोन्ही किंवा अधिक दरपत्रके नाकरण्यात येतील. याकरीता सोबत जोडण्यात आलेली हमीपत्र दरपत्रकाधारकास सादर करणे बंधनकारक राहिल. (हमी पत्र विहित नमुन्यात सादर करावे).
- दरपत्रक धारकांनी केवळ एकच दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रक सादर केलेल्या दरपत्रक धारकाचा दरपत्रक प्रक्रीयेत भाग घेतलल्या इतर संस्थेसोबत प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष संबंध वा सहभाग नसावा. तसे आढळल्यास दरपत्रक नाकरण्यात येतील.

D:\स्नेहा ऑफीस\नोद वही छापणे.docx

७. दरपत्रकासोबत GST नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड, शॉप अॅक्ट किंवा ड्रग्स विक्री नुतनी करणासहीत साक्षात्कीत झेरॉक्स प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल.
८. देयकाच्या रकमेतुन शासन नियमातील तरतुदीनुसार GST/Income Tax कपात करण्यात येईल. सदर टॅक्स मधुन सुट अनुज्ञेय असल्यास त्याबाबतचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहिल.
९. दरपत्रके उघडण्याच्या वेळी कंपनीच्या एका प्रतिनिधीस स्वखर्चाने हजर राहण्यास मुभा राहिल.
१०. दरपत्रकानुसार मंजूर करण्यात आलेल्या दराव्यतिरीक्त इतर कोणतेही दर देय होणार नाहीत.
११. पुरवठा करण्यात येणारी वस्तु संस्थेस पोहच करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. त्यासाठी कोणतेही अतिरीक्त शुल्क अदा केले जाणार नाही.
१२. शा.निर्णय उद्योग व उर्जा विभाग दि.०१.१२.२०१६ मध्ये नमूद केल्यानुसार पुरवठादारच्या बाबतीत खरेदीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अनियमितता/गैरप्रकार/नैतिक अधःपतन इतरही बाबी निदर्शनास आल्यास त्याबाबत शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.
१३. यशस्वी दरपत्रक धारकास पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत सदर वस्तुंचा पुरवठा करणे आवश्यक राहिल. तसेच वस्तुंचा पुरवठा केल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत सदर वस्तु कालबाह्य/खराब असल्याचे निदर्शनास असल्याने सदर वस्तु स्वखर्चाने परत नेऊन त्याऐवजी नवीन वस्तुंचा पुरवठा १५ दिवसांच्या आत करावा लागेल.
१४. आपल्या देयकाची रक्कम ऑनलाइन पध्दतीने त्यांचे बँक खात्यात जमा करण्यासाठी विहित नमुन्यातील राष्ट्रीयकृत बँक खाते प्रमाणीकरण प्रपत्र, पॅनकार्ड झेरॉक्स प्रत व रद्द केलेला धनादेश इ. देणे आवश्यक राहिल. त्याशिवाय रक्कम अदा करणे शक्य होणार नाही.
१५. अधिष्ठाता, शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगाव हे सदर दरपत्रक स्विकारणे, रद्दकरणे, यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्याच्या पुर्वी किंवा यशस्वी दरपत्रक स्विकारण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी रद्द करण्याचे अधिकार तसेच खरेदी प्रकीयेच्या अटी व शर्ती मध्ये कोणताही बदल करण्याचा अधिकार राखुन ठेवत आहे.
१६. यशस्वी दरपत्रक धारकास वस्तुंचा पुरवठा स्वःखर्चाने रुग्णालया पर्यंत करावा लागेल तसेच वस्तु मध्ये तुटफुट किंवा गहाळ झाल्यास वस्तुंचा स्विकार केला जाणार नाही व त्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
१७. या कार्यालयाचे दरपत्रक सुचनेमध्ये दिलेल्या यादीतील तपशीलाप्रमाणे दरपत्रक सादर करणे अनिवार्य आहे.

अधिष्ठाता,

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगाव

दरपत्रकासोबत जोडवयाचे कागदपत्रे

- १) GST नोंदणी प्रमाणपत्र.
- २) पॅन कार्ड
- ३) शॉप अॅक्ट परवाना किंवा ड्रग्स परवाना नुतनीकरणासह
- ४) हमीपत्र -१ व हमीपत्र व हमीपत्र - २
- ५) Annexure-B

हमीपत्र -१ (Undertaking)

प्रति,

मा. अधिष्ठाता,

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगांव

मी _____ लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत शासकीय आयुर्वेद रुग्णालयासाठी नोंदवह्या/फॉर्म छापण्याकरीता राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी भाग घेत असुन माझे किंवा माझ्या संस्थेचे खरेदी प्राधिकारी / खरेदी समिती वा कार्यालयाशी कोणत्याही प्रकारचे हितसंबंध / संघर्ष नाहीत. तसे आढळुन आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यात यावे अपात्र समजण्यात यावे.

स्थळ -

दिनांक -

पुरवठादाराची अधिकृत स्वाक्षरी
व शिक्का सहीत

हमीपत्र -२ (Undertaking)

प्रति,

मा. अधिष्ठाता,

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगांव

मी _____ लेखी हमी देत आहे की, आपल्या कार्यालयामार्फत शासकीय आयुर्वेद रुग्णालयासाठी नोंदवह्या/फॉर्म छापण्याकरीता राबविण्यात येत असलेल्या दरपत्रक प्रक्रियेत मी / माझी संस्था केवळ एकच दरपत्रक सादर करीत आहे. त्याचप्रमाणे दरपत्रक प्रक्रियेत भाग घेण्याच्या अन्य संस्थासोबत माझा / माझ्या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष संबंध व सहभाग नाही. तसे आढळुन आल्यास माझे दरपत्रक नाकारण्यात यावे वा अपात्र समजण्यात यावे.

स्थळ -

दिनांक -

पुरवठादाराची अधिकृत स्वाक्षरी
व शिक्का

D:\स्नेहा ऑफीस\नोद वही छापणे.docx

Annexure – B

प्रति,

मा.अधिष्ठाता

शासकीय आयुर्वेद रुग्णालय, जळगांव.

अनु.क्र.	तपशील	आवश्यक माहीती व प्रमाणपत्रे जोडण्यात आलेली किंवा कसे
१	पुरवठादाराचे नाव	
२	कंपनीचा पत्ता, दूरध्वनी, ई-मेल आयडीसह	
३	कंपनीचा नोंदणी क्रमांक	
४	GST NO	
५	PAN NO	
६	शासनाचे इतर कर	
७	सदर वस्तुचा पुरवठा इतर शासकीय / निमशासकीय कार्यालयास केली असल्यास अशा कार्यालयाचे पत्ते व दूरध्वनी क्र. अथवा पुरवठा आदेशाची छायांकीत प्रत अथवा हमीपत्र	
८	इतर अटी व शर्ती असल्यास	

स्थळ -

दिनांक -

पुरवठादाराची अधिकृत स्वाक्षरी
व शिक्का सहीत

नोंदवहया/फॉर्म छपाईचा तपशील			
अ.क्र.	नोंदवहया/फॉर्म	तपशील	प्रती नग किंमत
०१	तापाचा तक्ता	ए-४ साईज, कागद-६० जीएसएम	
०२	मागणीपत्र बुक	२०० पृष्ठ	
०३	पेशंट रिपोर्ट फॉर्म	ए-४ साईज कागद -६० जीएसएम	
०४	कन्टीन्युशन शीट	कागद -६० जीएसएम, दोन्ही बाजुनी प्रिंट	
०५	पुरवणी आहार	साईज-१/८, कागद-६० जीएसएम दोन्ही बाजुनी प्रिंट	
०६	Admission and discharge Register	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम लेजर	
०७	Diet Chart Register	साईज-१७ x २७, कागद -७० जीएसएम लेजर	
०८	GOB Register	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम लेजर	
०९	Departmental OPD Register	साईज-ए-४, कागद-७० जीएसएम लेजर	
१०	Duty Report book	साईज-ए-४, कागद-७० जीएसएम लेजर	
११	Central OPD Register	साईज-१७ ग २७ कागद-७० जीएसएम लेजर	
१२	Expenditure book	साईज-ए-४, कागद-७० जीएसएम लेजर	
१३	Daily OPD Register	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम लेजर	
१४	Opd panchkarm register	साईज-१७ x २७, कागद -७० जीएसएम लेजर	
१५	lpd panchkarm register	साईज-१७ x २७, कागद -७० जीएसएम लेजर	
१६	OPD Physiotherapy register	साईज-ए-४, कागद-७० जीएसएम लेजर	
१७	IPD Physiotherapy register	साईज-ए-४, कागद-७० जीएसएम लेजर	
१८	आंतररुग्ण पंचकर्म मासिक अहवाल	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम	
१९	विभागीय आंतररुग्ण पंचकर्म मासिक अहवाल	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम	
२०	बाह्यरुग्ण पंचकर्म मासिक अहवाल	साईज-१५ x २०, कागद -७० जीएसएम	
२१	OPD Case Paper	साईज-१/८, कागद-६० जीएसएम दोन्ही बाजुनी प्रिंट	

टिप- ज्या पुरवठदारांना दरपत्रक सादर करायचे आहे त्यांना वरील नमुद फॉर्म/नोंदवही यांचे नमुना प्रत या कार्यालयाकडून उपलब्ध करून देण्यात येतील