प्रसिद्धी दि. 10/07/2023
अंतिम दि. 17/07/2023

(महाराष्ट्र शासन)

शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, औरंगाबाद

Govt. Dental College & Hospital, Aurangabad

दुरध्वनी: (०२४०) २४०२३८१/८२/८३ संकेतस्थळ: www.gdcaurangabad.in ईमेल: gdca८३@yahoo.com

जा.क्र. शादंमरुऔ/खरेदी/२१-सामुग्री व पुरवठा/दरपत्रके/4800-12/२०२३, दि. 10 JUL 2023

दरपत्रक मागणीपत्र

प्रति,

विषय:- दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे सादर करणेबाबत.

दंतसामुग्री, शल्यवस्तु, रसायने, काचसामान व क्ष-किरणसामुग्री..

संदर्भ:- १) शासन निर्णय क्रमांक विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, मंत्रालय, मुंबई-३२ दि.१७/०४/२०१५

२) उदयोग उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्र भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-३/उदयोग-४, दि. ०१ डिसेंबर, २०१६

३) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्र. भांखस २०२१/प्र.क्र.८/ उद्योग-४, दि.०७/०५/२०२१

शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, औरंगाबाद या संस्थेच्या अधिनस्त विभागांना दंतोपचारासाठीआवश्यक असणारी दंतसामुग्री, शल्यवस्तु, रसायने, काचसामान व क्ष-किरणसामुग्री यांचे तातडीने खरेदीसाठी विहित पद्धतीने दरपत्रक प्रक्रिया करुन दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रकधारक या कार्यालयास मागणी केलेल्या विनिर्दिष्टे/गुणवत्तेनुसार दंतसामुग्री, शल्यवस्तु, रसायने व क्ष-किरणसामुग्री **(सोबत दंतसामुग्री, शल्यवस्तु, रसायने, काचसामान व क्ष-किरणसामुग्री यांची यादी जोडली आहे.)**यांचा दरपत्रकातील अटीं व शर्तीच्या अधिन राहुन पुरवठा करण्यास इच्छुक असल्यास आपला दरपत्रक मोहरबंद लिफाफा विहित मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत सादर करावा.

महत्त्वाच्या अटीं व शर्ती:-

१) दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा दि.१७ जुलै, २०२३ रोजी सायं.५.३० वाजेपर्यंत कार्यालयास पोहोचतील या वेताने पाठवावे, जाहिर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही/ग्राह्य धरले जाणार नाही.

२) दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा **"अधिष्ठाता, शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, औरंगाबाद"** यांचे नावे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावा. त्याचप्रमाणे दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफ्यावर " **दंतसामुग्री, शल्यवस्तु, रसायने, काचसामान व क्ष-किरणसामुग्री यांचे दरपत्रक"**, लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धारकाच्या नावाचा शिक्का इ. नमुद असणे आवश्यक आहे.

३) प्राप्त झालेली दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे उघडण्याबाबतचा दिनांक आपणास यथावकाश कळविण्यात येईल. आपणास जर दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे उघडण्याच्या प्रक्रियेत सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.

४) दरपत्रक ग्राह्य कालावधी हा पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांकापासून सहा(६) महिन्यांचा राहिल.

५) प्रस्तावित सामुग्रीसाठी दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दराचे/चांगल्या गुणवत्तेचे असेल, अश्याच दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.

६) **दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्ताऐवज** (Documents):- जीएसटी(GST) क्रमांक असलेल्या अधिकृत लेटरहेड वर दरपत्रक सादर करावे. त्यासोबत (१) दुकानाचा परवाना, (२)व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र, (३) जीएसटी प्राधिकारपत्र, (४) पॅन कार्डची छायांकित प्रत, (५) अनुभव प्रमाणपत्र, (६) सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत प्रमाणपत्राची प्रत संलग्न) (७) वैधता कालावधीबाबतचे प्रमाणपत्र (सोबत प्रत संलग्न) (८) औषध विक्री परवाना (Drugs Licence)

(मागे पहा...)

७) **सामुग्री पुरवठा (DELIVERY):-** पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून पुरवठा कालावधी हा पंधरा(१५) दिवसांचा राहिल. विहित मुदतीत पुरवठा न केल्यास पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येईल.

८) **सामुग्री वैधता कालावधी (EXPIRY DATE):-** पुरवठा आदेशान्वये संस्थेस पुरविण्यात येणाऱ्या सामुग्रीचा वैधता कालावधी (expiry date) किमान दोन वर्षाचा असावा.

९) **देयकाची अदायगी(PAYMENT):-** संस्थेच्या मध्यवर्ती भांडारगृहास सामुग्रीचा विहित नमुनेनुसार पुरवठा केल्यानंतर तसेच अनुदानाच्या उपलब्धतेनुसार तसेच सामुग्री विनिर्दिष्टानुसार व उत्कृष्ठ दर्जाची/गुणवत्तेची असल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयकाची अदायगी करण्यात येईल. यशस्वी दरपत्रकधारकास आगाऊ रक्कम(Advance Payment) अदा करण्यात येणार नाही. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क/रक्कम हे कार्यालय अदा करणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.

१०) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही अटीं व शर्तीत आवश्यकतेनुसार अंशत: बदल करणे, अथवा प्राप्त झालेले दरपत्रक कोणतेही कारण न देता स्विकारणे/नाकारणे तसेच कोणत्याही स्तरावर खरेदीप्रक्रिया रद्द करणे इ. अधिकार संस्थाप्रमुख(अधिष्ठाता) निम्नस्वाक्षरीकार यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.

<u>महत्त्वाच्या अटीं व शर्तीमधील अ.क्र. ६ मध्ये नमुद केलेली (क्र.५ अपवाद) कागदपत्रे दरपत्रकासोबत मोहोरबंद लिफाफ्यात सादर करणे बंधनकारक आहे. कागदपत्रांची पुर्तता न केलेल्या दरपत्रकधारकांना दरपत्रक प्रक्रियेतुन बाद करण्यात येईल. याची नोंद घेण्यात यावी.</u>

(डॉ. माया सं. इंदूरकर)
अधिष्ठाता
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
औरंगाबाद

प्रत:- मा. आयुक्त,वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांना माहितीस्तव.
प्रत:- संस्थेचे सुचनाफलक/संकेतस्थळ (जाहिर नोटीस), शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, औरंगाबाद
प्रत:- भांडार विभाग, शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय, औरंगाबाद

जा.क्र. शादंमरुऔ/खरेदी/२१-सामुग्री व पुरवठा/दरपत्रके/4800-12/२०२३, दि. 10-07-2023

च्या अनुषंगाने दरपत्रक सादर करावयाच्या दंतसामुग्री, सर्जिकल साहित्य व तद्नुषंगिक बाबींची यादी

Sr. No.	Name of Items	Packing	अंतिम निश्चित नग
1	Calcium Hydroxide Powder	Bottle	10
2	Etchent 37% Syringe	Syringe	5
3	Acrylic Cold Cure Liquid and Pink Powder	Can of 4 Lit and 3 Lit Jar	16
4	Acrylic Heat Cure Liquid and Pink Powder	Can of 4 Lit and 3 Lit Jar	8
5	Articulating Paper	Pkt	50
6	Sandpaper	Piece	100
7	MBT 018 Bracket Kit	Kit	60
8	Paedatric IOPA X ray Film	100 films	5
9	Normal Saline	500 ml	400
10	Diamond Bur for Contra angle Handpiece- Round	NO	10
11	Diamond Bur for Contra angle Handpiece- Inverted Cone 010 012	NO	10
12	Diamond Bur for Contra angle Handpiece- Staright Fissure 010 012	NO	10
13	Diamond Bur for Contra angle Handpiece- Tapered Fissure 009 010	NO	10
14	Diamond Bur for Air rotor Handpiece- Round	NO	10
15	Diamond Bur for Air rotor Handpiece- Inverted Cone 010 012	NO	10
16	Diamond Bur for Air rotor Handpiece- Staright Fissure 010 012	NO	10
17	Diamond Bur for Air rotor Handpiece- Tapered Fissure 009 010	NO	10
18	Diamond Bur for Air rotor Handpiece Long Shank - Inverted Cone 010 012	NO	10
19	Diamond Bur for Air rotor Handpiece Long Shank - Straight Fissur 010 012	NO	10

(डॉ.मोहा सं. इंदूरकर)
अधिष्ठाता,
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
औरंगाबाद

दरपत्रकधारक अधिकृत विक्रेता/पुरवठादार/कंपनी यांचे लेटरहेड

Date:-

Letter No.

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
औरंगाबाद

विषय:- दरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत हमी पत्र सादर करणेबाबत.
(अट क्र. ६ मधील दस्ताऐवज क्र. ६ प्रमाणे)

संदर्भ:- आपले दरपत्रक मागणीपत्र
क्रमांक ----------
दिनांक ----------

महोदय,

संदर्भांकित दरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटीं व शर्तींमी वाचुन दरपत्रक दरपत्रकप्रक्रियेसाठी सादर करीत आहे. सर्व अटीं व शर्तीं मान्य असून तद्संबंधीचे हमीपत्र खालीलप्रमाणे सादर करीत आहे.

हमीपत्र (UNDERTAKING)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक मागणीपत्रात नमुद असलेल्य सर्व अटीं व शर्तीं मान्य असून, त्यांचे तंतोतत पालन करण्यात येईल. तसेच दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करण्यात आलेली सुपुर्ण माहिती, दस्ताऐवज व इतर सर्व अत्यावश्यक कागदपत्रे भविष्यात असत्य/बनावट/अवैध असल्याचे आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल, नियमानुसार होणा-या कार्यवाहीस मी/आम्ही पात्र असू, तद्संबंधी माझी/आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही, अशी याद्वारे हमी देत आहे.

अधिकृत व्यक्तिचे नाव व
स्वाक्षरी, फर्मचा शिक्का

दरपत्रकधारक अधिकृत विक्रेता/पुरवठादार/कंपनी यांचे लेटरहेड

Letter No. Date:-

प्रति,
अधिष्ठाता,
शासकीय दंत महाविद्यालय व रुग्णालय,
औरंगाबाद

विषय:- वैधता कालावधीसंबंधीचे हमीपत्र सादर करणेबाबत.
(अट क्र. ६ मधील दस्ताऐवज क्र. ७ प्रमाणे)

संदर्भ:- आपले दरपत्रक मागणीपत्र
क्रमांक ----------
दिनांक ----------

महोदय,

संदर्भाकिंत दरपत्रक मागणी पत्रानुसार मागणी करण्यात आलेले सामुग्रींच्या वैधता कालावधीसंदर्भात सादर करण्यासंबंधीचे हमीपत्र मी खालीलप्रमाणे सादर करीत आहे.

हमीपत्र (UNDERTAKING)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक प्रक्रियेसाठी एकच दरपत्रक सादर करित आहे. आमच्याच फर्मशी निगडीत असलेल्या कुठल्याही व्यक्तीच्या नावे किंवा अप्रत्यक्षपणे केवळ आम्हास लाभ होईल, अशाप्रकारे दुसरे दरपत्रक दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये सादर केलेले नाही. तसेच माझा/आमचा आपल्या कार्यालयातील खरेदी प्राधिका-यांशी कुठलेही हितसंबंध नाही.दरपत्रकात नमुद करण्यात आलेल्या सामुग्रीची वैधता किमान दोन वर्षांची असून, त्यासंबंधी कोणत्याही प्रकारची हलगर्जी आमच्याकडून करण्यात येणार नाही.

उक्त बाब भविष्यात असत्य/खोटी आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल, तसेच नियमानुसार होणा-या कार्यवाहीस मी/आम्ही पात्र असू, तद्संबंधी माझी/आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही, अशी याद्वारे हमी देत आहे.

अधिकृत व्यक्तिचे नाव व
स्वाक्षरी, फर्मचा शिक्का