



(अधिष्ठाता यांचे कार्यालय)

सर्वोपचार रुग्णालय, धुळे

चक्करबर्डी परीसर, सुरत बायपास रेसीडेन्सी पार्क, हॉटेल समोर धुळे

ई मेल: deangmcdhule@gmail.com वेबसाईट: www.sbggmcdhule.org दूरध्वनी क्रमांक: -०२५६२-२३९४०८

जा.क्र.सरुधु/भांडार-व/दरपत्रक/४६२१ /२०२५

दि.०५/०९/२०२५

प्रति,

विषय:-सर्वोपचार रुग्णालयाच्या विविध कक्षाच्या/विभागाच्या मागणीनुसार किरकोळ वस्तुंचा पुरवठा करण्यासाठी दरपत्रक मागविणे बाबत..

उपरोक्त विषयानुसार कळविण्यात येते की, सर्वोपचार रुग्णालय, धुळे या संस्थेच्या विविध विभाग व कक्षांसाठी खालील विवरणपत्रात दर्शविल्याप्रमाणे कक्षाच्या / विभागाच्या सेवेकरिता लागणारे खालील दिलेल्या अ.क्र. प्रमाणे ०१ ते २९ प्रकारचे वस्तुंचे दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	वस्तुंचे नांव	Specification	प्रति नग/संख्या
१	Soft Broom	Size -३६ Inch Weight २५० gm. Sweeping outdoor & indoor Cleaning Semi Plastic	
२	Hard Broom	Size - ४० Inch Weight ४०० gm. Sweeping outdoor & indoor Cleaning Semi Plastic	
३	Register ५ Quire	Full Size Office Register ५ Quire, ३६० Pages Per Register	
४	Register ३ Quire	Full Size Office Register ३ Quire, ३६० Pages Per Register	
५	Liquid Soap ५ Lit	Microderm Anti Bacterial Soap- १ Can ५ Ltr Per Can	
६	Liquid Soap १ Lit	Microderm Anti Bacterial Soap- १ Can १ Ltr Per Can	
७	हात धुण्याचा साबण	Hand wash- Packaging Size, १२५ gram,	
८	भांडे धुण्याचा साबण	पाकगृह व विविध कक्ष येथील रुग्णांचे जेवणाचे भांडे स्वच्छ धुण्यासाठी १२५ gram	
९	भांडे धुण्याचे लिक्विड १ Lit	पाकगृह व विविध कक्ष येथील रुग्णांचे जेवणाचे भांडे स्वच्छ धुण्यासाठी १ लिटर	
१०	Office File (Spring)	File Folder for documents -Mix Colors Size- L-३५ cm ,W-२६ cm offices use	
११	Washing soda ash	Branded ५० kg per bag	
१२	Saving Blade	Dimensions of blade: ५७ x १९ mm — Thickness of blade: ०.४० mm / .०१५"	
१३	Phenoil ५ Liter	Flower Cleaner with Scented, ५ liter Per Can	
१४	Phenoil १ Liter	Flower Cleaner with Scented, १ liter Per Can	
१५	Acid ५ Liter	Yellow Liquid Hydrochloric Acid Toilet Cleaner ५ liter Per Can	
१६	Acid १ Liter	Yellow Liquid Hydrochloric Acid Toilet Cleaner १ liter Per Can	
१७	A-४ Size Xerox Paper	७० GSM A४ Size Rim(५०० Sheets)	
१८	डिंक बाटली २५० ML	Office Use	

१९	Slippers No ६,७,८,९	शस्त्राक्रियागृह, अतिदक्षता विभाग , नवजात शिशु कक्ष, पाकगृह इ. टिकाणी उत्तम व टिकाऊ	
२०	Stamp Pad Big Size	Office Use	
२१	Office Tachan Pin ३०० gram	Office Use	
२२	Floor Cotton Deck Mop	४ wet Mop with metal stick ४.३ ft	
२३	Box File	Office Use	
२४	Office file Tocha	Office Use	
२५	White Tag	Office Use	
२६	Patti Folder	Office Use	
२७	Les File	Office Use	
२८	Stapler Pin Big	२४ X ६	
२९	Stapler Pin Small	No. १०	

मान्य करण्यात आलेले दर पुढील नऊ महिन्यांपर्यंत सर्वोपचार रुग्णालय, धुळे संस्थेसाठी लागू राहतील, दरपत्रक लिफाफे कार्यालयात, दिनांक ११/०९/२०२५ पर्यंत पोहचतील अशा बेताने पाठवावी मुदतीनंतर आलेली दरपत्रके मोहरबंद लिफाफे उघडण्यात येणार नाहीत, याची सर्व दरपत्रकधारक यांनी नोंद घ्यावी. लिफाफ्यावर सर्वोपचार रुग्णालयाच्या विविध कक्षाच्या/विभागाच्या मागणीनुसार किरकोळ वस्तुंचा पुरवठा करण्यासाठी दरपत्रके असा स्पष्ट उल्लेख करावा. (दर वेगळ्या पाकीटामध्ये बंद करून कागदपत्राच्या पाकीटात सादर करावे)

अटि व शर्ती खालील प्रमाणे

- १) दरपत्रकात खरेदी करावयाचे वस्तुंचे दर हे जीएसटी करासह नमूद करावे.
- २) दरपत्रक बंद लिफाफा सादर करतेवेळी दुकानाचा परवाना नंबर, जीएसटी नंबर, पॅन कार्ड, यांच्या छायांकित प्रति जोडाव्यात. यशस्वी/न्युनतम दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेश निर्गमित करण्यात येतील.
- ३) दरपत्रक मंजूर झाल्यावर मा.अधिष्ठाता सर्वोपचार रुग्णालय, धुळे संस्थेचे आदेश असेल त्यांच्याच नावाने देयके सादर करावे.
- ४) स्थानिक बाजारातील पुरवठादारांस प्राधान्य देण्यात येईल.
- ५) तांत्रिक कारणास्तव दरपत्रके रद्द करण्याचे हक्क खालील निम्न स्वाक्षरीतांनी राखून ठेवलेले आहेत.
- ६) पुरवठा केलेला माल वापरण्यात खराब आढळून आल्यास परत करण्यात येईल.



डॉ. सयाजी भामरे,
अधिष्ठाता
सर्वोपचार रुग्णालय, धुळे.