



# महाराष्ट्र पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संस्था मआविवि, नाशिक

MAHARASHTRA POST GRADUATE INSTITUTE OF EDUCATION & RESEARCH M.U.H.S., NASHIK  
दिंडोरी रोड, म्हस्रुळ, नाशिक - ४२२००४ Dindori Road, Mhasrul, Nashik - 422004  
Tel : (0253) 2997296 Fax (0253) 2539130  
Website : www.muhs.ac.in, E-mail : mpgi@muhs.ac.in



जा.क्र.मआविवि/एमपीजीआय/१५४९/२०२३

दि.०६/१२/२०२३

प्रति,

.....  
.....  
.....

दरपत्रक सूचना क्र.: ०६ /एमपीजीआय/२०२३-२४

विषय :- एम.पी.जी.आय.करीता कार्यालयीन फर्निचर भाडेपट्ट्यावर घेणेबाबत..

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक अंतर्गत स्थापन झालेल्या "महाराष्ट्र पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संस्था, नाशिक" करीता खालील तक्त्यात नमुद केलेल्या तांत्रिक तपशिलाप्रमाणे कार्यालयीन फर्निचर दोन महिने कालावधीकरीता भाडेपट्ट्यावर घेण्याची आवश्यकता आहे. करीता, विविध पुरवठेदारांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

पुरवठा करावयाच्या कार्यालयीन फर्निचरचा तांत्रिक तपशिल व संख्या इत्यादींची माहिती खालील तक्त्यात नमुद करण्यात आलेली आहे. विनंती करण्यात येते की "अधिष्ठाता, महाराष्ट्र पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संस्था, नाशिक जिल्हा शासकीय रुग्णालय, नाशिक आवार, त्र्यंबक रोड, अनंत कान्होरे मैदानासामोर, नाशिक-४२२००१" यांचे नावाने / पत्त्यावर दि.१३/१२/२०२२ वेळ दुपारी ४.०० वाजेपावेतो सिलबंद दरपत्रके (तांत्रिक लिफाफा व व्यापारी लिफाफा असे दोन स्वतंत्र लिफाफे एका लिफाफ्यात घालून) पाठवावित. दरपत्रकाच्या लिफाफ्यावर "एमपीजीआय करीता कार्यालयीन फर्निचर भाडेपट्ट्यावर घेण्याबाबतचे दरपत्रक" असे नमुद करण्यात यावे. शक्य झाल्यास दिनांक दि.१३/१२/२०२३ रोजी सायं. ४.१५ वाजता उपस्थित पुरवठेदारांसमोर दरपत्रके उघडण्यात येतील अथवा दरपत्रके उघडण्यासाठीची तारीख व वेळ पुरवठेदारांस दुरध्वनीद्वारे कळविण्यात येईल. दरपत्रकातील दर हे वाहतूकीसह व सर्वकरांसहीत (GST) तसेच महाराष्ट्र पदव्युत्तर वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संस्था, नाशिक आणि बिटको रुग्णालय, नाशिकरोड या ठिकाणी कार्यालयीन फर्निचर पोहोच करावयाचे व कार्यान्वित करावयाचे असावेत. दरपत्रकावर आपला जीएसटी क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यात यावा.

(कृ.मा.पहावे)

## Technical Specification of Office Furniture on Rent

SUBJECT : Office Furniture Rent						
SR.NO	DESCRIPTION	QTY	RATE	TOTAL	GST	NET AMT
1	<b>Wooden Bench :</b> Specification : Metal Box Pipe Frame of 40 mm with colour coating, use of 18 mm alternate ply with 0.8 m.m both side laminate. Top Size : 36" x 12", Seat Size : 36" x 10" Back Size : 36" x 5", Shelf Size : 30" x 7"	150				
2	<b>Plastic Chair :</b> Specification : Virgin, Moulded, Plastic Chari with arm Make : Nilkamal, Cello, National, Supreme or any brand.	400				
3	<b>Office Chair :</b> Leatherette or fabric back, High Back, Maroon or black colour fixed arms with metal frame with 22 gauge. Height minimum 38" – Width Minimum 15" seat height with minimum cushion frame weight minimum 3 kg.	100				
4	<b>Table :</b> Standard office table with 18 mm thick plywood with laminate height minimum 30" inches, dimensions 48" inches width, and 36" inches with 3 side drawer with locker and lock and key and foot rest and single file cabinet.	50				
<b>TOTAL</b>						
<b>Rupees In words:</b>						


### दरपत्रकाच्या अटी व शर्ती :-

१. पुरवठा करावयाच्या कार्यालयीन फर्निचरचा तांत्रिक तपशिल वर नमुद केलेल्या तक्त्याप्रमाणेच असणे आवश्यक आहे.
२. एका पुरवठेदाराचे फक्त एक दरपत्रक स्वीकारण्यात येईल. एकाच पुरवठेदाराने एकापेक्षा जास्त दरपत्रके सादर केल्यास सदर पुरवठेदाराची सर्व दरपत्रके अग्राह्य/बाद समजण्यात येतील.
३. दरपत्रकासोबत जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र, शॉप अॅक्ट परवाना व पॅनकार्ड यांच्या स्वप्रमाणित छायांप्रती सादर करणे बंधनकारक आहे.
४. जी.एस.टी.नोंदणी प्रमाणपत्राशिवाय सादर केलेली दरपत्रके अग्राह्य समजण्यात येतील याची नोंद घेण्यात यावी. ज्या पुरवठेदारास जी.एस.टी. लागू नाही, त्यांनी फर्मच्या लेटरहेडवर जी.एस.टी. लागू नसल्याबाबत सही व शिक्क्यासह तसे प्रमाणित करून द्यावे.
५. पुरवठेदारांनी इतर कोठेही दर नमुद न करता, वर तांत्रिक तपशिलाच्या नमुन्याप्रमाणे आपल्या फर्मच्या लेटर हेडवर, सही व शिक्क्यासह प्रमाणित करून दर सादर करणे आवश्यक आहे. विहित नमुन्यामध्ये सादर न केलेली दरपत्रके अग्राह्य समजण्यात येतील.
६. सदरचे दर हे वस्तूच्या **Guaranty / Warranty** सह संस्थेत प्रत्यक्ष पोहोच करण्याचे व कार्यान्वित करून देण्याचे असावेत.

(कृपया पुढे पहावे.)

पान नं. ३

७. दरपत्रकावर रक्कम अंकात व अक्षरात नमुद करण्यात यावी.
८. दरपत्रकात नमुद केलेल्या उपकरणांची नग/संख्यां काही बदल झाल्यास त्याप्रमाणे देयक अदा केले जाईल.
९. दरपत्रकात पुरवठेदाराने स्वतःच्या कोणत्याही अटी व शर्ती नमुद करू नयेत. अटी व शर्ती नमुद केलेली दरपत्रके स्वीकारली जाणार नाहीत.
१०. उक्त कार्यालयीन फर्निचरचा पुरवठा करण्यासाठी पुरवठेदारास कोणत्याही प्रकारची अग्रीम रक्कम देण्यात येणार नाही.
११. कार्यालयीन फर्निचरचा पुरवठा पूर्णपणे व कार्यन्वित करून दिल्यानंतर कार्यालयीन फर्निचरचे भाडेपट्टा देयक पुरवठेदाराच्या बँक खात्यात अदा करण्यात येईल.
१२. कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्वीकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे, तसेच, कोणत्याही स्तरावर संपूर्ण दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याचे सर्व अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवलेले आहेत.
१३. सदर दरपत्रक सूचना [www.mpgi.ac.in](http://www.mpgi.ac.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

  
अधिष्ठाता