



सामान्य रुग्णालय, मालवणी मालाड (प) मुंबई.
(महाराष्ट्र शासन)

भुमी पार्क-२ संकुल समोर, जनकल्याण नगर, मालाड (प), मुंबई-४००० ९५

Email:-ghmalvani@gmail.com

Ph.No. ०२२-२०८९ १६६६/६७

आरोग्य सेवा

सारुमा/आस्था/दरपत्रक नोटीस/ ११२/२०२५ दि.०८.०९.२०२५

आरोग्य सेवा

सारुमा/आस्था/ई-दरपत्रके/ ११२/२०२५
दिनांक : ०८.०९.२०२५

दरपत्रक सुचना

सामान्य रुग्णालय मालवणी मालाड मुंबई हे या रुग्णालयाकरीतील संगणकाचा (२० नग) व प्रिंटर (१२ नग) वार्षिक देखभाल करार करणेसाठी कंत्राटदाराकडून दरपत्रके मागवित आहे. सदरील जाहिरात मा.संचालक आरोग्यसेवा, संचालनालय मुंबई यांचे संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

दरपत्रकाकरीता नियोजित कालावधी

अ.क्र	तपशील	दिनांक व वेळ
१	दरपत्रकाचा सादर करण्याचा कालावधी	०८.०९.२०२५ ते १३.०९.२०२५
२	माहोरबंद दरपत्रके सादर करण्याचा कालावधी	१३.०९.२०२५ संध्याकाळी १७.०० पर्यंत
३	दरपत्रके उघडणे व मुल्यांकनाचा दिनांक	१५.०९.२०२५ सकाळी ११.०० वाजता
४	क्रमाचा तपशील व अटी	प्रपत्र १ प्रमाणे

- अधिक माहितीसाठी शासनाचे संकेतस्थळास भेट द्यावी. अथवा वैद्यकिय अधिक्षक सामान्य रुग्णालय मालवणी मालाड मुंबई यांचे कार्यालयास भेट द्यावी.
- दरपत्रकाचा फार्म अधिक्षक सामान्य रुग्णालय मालवणी मालाड मुंबई यांचे कार्यालयातून कार्यालयीन वेळेत मिळतील.

(डॉ. अजहरखान पठान)

वैद्यकिय अधिक्षक वर्ग-१

सामान्य रुग्णालय मालवणी-मालाड मुंबई

MEDICAL SUPERINTENDENT CLASS-1

General Hospital Malwani

Malad (W), Mumbai - 400095

नोटीस बोर्ड सामान्य रुग्णालय मालवणी

सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्धीस्तव सविनय सादर

प्रपत्र-१

अ. क्र.	कामाचा तपशील	दर(-सर्व करासहित)
१	सर्व २० (१)कार्यालय-४,(२) मेट्रन रुम-१, सिस्टर रुम-१(३)डेंटल ओपीडी(४)अधिकांचे केबीन(५) औषधवाटप कक्ष-२,(६)११,१२,१३नंबरओपीडी-३ (७)प्रयोगशाळा-१ (८)रक्तसाठवणुक-१ (९) डायलेसिस विभाग-१, (१०) क्षकिरण विभाग-१ (११)औषध भांडार-१,(१२)बाह्यरुग्ण नोंद विभाग-२ इत्यादी ठिकाणी संगणकांचे वार्षिक देखभाल करार(संगणकांना अन्टीवायरस टाकणे व नवीन सॉफ्टवेअर टाकणे,एखादा प्रोग्राम डिलिट झाल्यास नवीन टाकणे व इतर सॉफ्टवेअर व हार्डवेअर संबंधी कामे)	
२	सर्व १२ (कार्यालय-४,औषधभांडार-१,प्रयोगशाळा-१,क्षकिरणविभाग-१,दंतविभाग-१,डायलेसिस-१,बाह्यरुग्ण नोंदणी-२,मेट्रन रुम-१) प्रिंटरचे वार्षिक देखभाल करार(टानेरचे सर्व प्रकारचे मॅन्टेनेन्स व रिफिलिंग सहित) कार्टेज/टोनर रिफिलिंग	
३	अ. इपसन इन्कटॅन्क L3210,L3160 bottle	
४	ब. सॅमसंग इमेजक्लास	
५	क. कॅनन प्रिंटर	
६	ड. एच.पी.प्रिंटर	
७	इ. ब्रदर मशीन टोनर TH3248	
८	टोनर ड्रम एच.पी.प्रिंटर	
९	टोनर ड्रम ब्रदर मशीन DCP L5600DN	
१०	नवीन टोनर एच.पी.प्रिंटर	
११	नवीन टोनर ब्रदर मशीन TH3248	
१२	इपसन इन्कटॅन्क L3210,L3160 head	
१३	मदरबोर्ड	
१४	रॅम ८ जीबी डिडिआर ४	
१५	हार्ड डिस्क ५१२ एसएसडि	
१६	लॅन केबल परमिटर	

अटी व शर्ती

- सदरील देखभाल करार हा आदेश दिल्यापासुन एक वर्षापर्यंत अस्तित्वात असेल.
- जी.एस.टी नंबर व प्रमाणपत्र
- वार्षिक देखभाल दुरुस्ती करार ओदश प्राप्त होताच १० दिवसाच्या आत आदेशातील अटी व शर्ती मान्य असल्याचे आपल्या कंपनीच्या नावे रु.१००/-च्या स्टॅम्प पेपरवर लिहून देणे बंधनकारक राहिल.
- सदरील दुरुस्ती देखभाल करार कालावधीत रु.१००० पर्यंतचे मुल्य असलेले(उदा. कि बोर्ड,माऊस,पावर सप्लाय,प्रिंटर केबल) इत्यादी साहित्य वेळोवेळी नादुरुस्त झाल्यास संगणकास बसविण्यात यावे.
- करार कालावधीत प्रतिमहा चार वेळेस कार्यालयास आपल्या तज्ञ इंजिनिअर पाठवून दुरुस्ती देखभाल सेवा व तपासणी अहवाल देणे बंधनकारक राहिल.
- कार्यालयाद्वार संगणक यंत्र इतर यंत्र दुरुस्ती बाबत तक्रार नोंद केल्यास १ तासाच्या आत तज्ञ इंजिनिअर पाठवून दुरुस्ती करणे आवश्यक राहिल.इतर साहित्याचे देयक अनुदानाचे उपलब्धतेनुसार अदा करण्यात येईल.
- संगणक यंत्रणा देखभाल दुरुस्ती कराराचे देयक आपली सेवा पाहून एक महिन्याने अदा केले जाईल.

- दरपत्रका सोबत एकल निविदा असलेबाबतचे तसेच खरेदी प्रधिकाऱ्यासोबतचे कोणत्याहीप्रकारचे हितसंबंधाचा संघर्ष नसले बाबतचे विहीत नमुन्यातील हमीपत्र
- दरपत्रक मंजूर झाल्यावर पुरवठा केलेल्या मालाच्या बिला मध्ये आपला संस्था/दुकान,उपकरणे उत्पादन/विक्री विषयक नोंदणी क्रमांक,पॅन कार्ड, जी.एस.टी नंबर लिहावा.तसेच आयकर,व्यवसाय कर ई.तसेच नियमानुसार जे शासकिय कर लागू असतील ते सर्वभरण्याची जबाबदारी दरपत्रकाधारकाची राहिल.
- आपणांस देखभाल कराराच्या ३% इतका डी.डी.अथवा चेक वैद्यकिय अधिक्षक सामान्य रुग्णालय मालवणी मालाड यांचे नावे अनामत रक्कम म्हणुन ठेवावा लागेल
- अटी व शर्तीसह सादर केलेल्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.
- पोस्टाने/कुरिअर ने पाठवलेले दरपत्रक उशिरा प्राप्त झाल्यास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
- कोणतेही कारण न देता दरपत्रके स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा किंचा प्रक्रिया स्थगीत ठेवण्याचा अधिकार मा.अधिक्षक सामान्य रुग्णालय मालवणी यांनी राखुन ठेवला आहे.त्यासाठी कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण दिले जाणार नाही
- देखभाल दुरुस्तीचा करार झाल्यानंतर दर तीन महिन्यांनी सर्व संगणक व प्रिंटरची प्रतिबंधात्मक देखभाल/दुरुस्ती करणे बंधन कारक राहिल.

हमीपत्र

या हमीपत्राद्वारे लिहुन देण्यात येते कि,खरेदी प्राधीकाऱ्या सोबत कोणत्याही प्रकारचे हितसंबंध नाहीत.तसेच खरेदी प्रधीकाऱ्याकडे सादर केलेले दरपत्रक हे एकल असुन दुसऱ्या कोणत्याही संस्थेसोबत संयुक्तरित्या किंवा संगनमताने साखळी करुन दरपत्रक भरले नाही. असे आढळल्यास दंडात्मक कार्यवाही साठी पात्र राहु.

दिनांक:

ठिकाण:

दरपत्रकाधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का

Site Visit Report

To,
Medical Superintendent,
General Hospital
Malvani Malad.

Ref: Quot Number

Our Engineer/Representative have Visited the Site Mentioned Below in Consideration and Have understand All technical Details and Local condition prevailing for Finishing The Work And Ready to Complete The Supply and Installation Work within time limit.

Sign and Stamp for vender