



शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय

स्टेशन रोड, उस्मानपुरा, औरंगाबाद - ४३१ ००५

Phone : (0240) 2366180, 2326405 Fax : (0240) 2332835

E-Mail – principal@geca.ac.in, principalgeca@yahoo.com

Web:-<http://www.geca.ac.in>

Geca/STORE-ws/2023/ 1325

Dt. - -2023

8 MAY 2023

To,

- 1)Office Notice Board
- 2)Institute Website
- 3)Office Copy

Subject:-Quotation for New Air coolers for workshop department

Dear Sir/Madam,

You are requested to send your competitive quotations for the supply of following items, subject to the following conditions

अटी व शर्ती

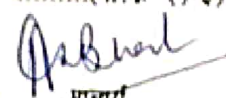
- 1) सदर निवीदा महाराष्ट्र शासनाच्या <http://www.geca.ac.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
- 2) निवीदा भरण्याचा कालावधी दि. 04/05/2023 दि. 07/05/2023 दुपारी ०३ वाजेपर्यंत असा राहिल.
- 3) निवीदेची किंमत / शुल्क हे रु. २००/- बयाना रक्कम ऑनलाईन भरावे लागेल. व त्याची पावती कोटेशन सोबत जोडावी लागेल.
- 4) निवीदा उघडण्याची प्रक्रिया खरेदी समितीने ठरविलेल्या इतर दिवशी करण्यात येईल.
- 5) यशस्वी निवीदाकाराला पुरवठा आदेशाच्या मुल्याच्या कमीत कमी ०३ टक्के इतकी अनामत रक्कम बँकेच्या हमीद्वारे / खरेदी प्राधिकार्याच्या नावे काढलेल्या डिमांड ड्राफ्ट द्वारे तात्काळ ठेवावी लागेल. पुरवठा केलेल्या साहित्याच्या बाबतीत काहीही तक्रार नसल्यास सहा महिन्यांनंतर अनामत रक्कम विनाव्याज परत करण्यात येईल.
- 6) यशस्वी निवीदाकाराला निवीदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारपत्र करून द्यावे लागेल, त्यानंतर पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
- 7) निवीदेत नमुद आलेले न्यूनतम दर हे बाजारपेठेतील वस्तुनिष्ठ बाजारभावाशी सुसंगत असल्याबाबत खात्री झाल्यावरच दर स्विकृतीची कार्यवाही करण्यात येईल.
- 8) दराचा लिफाफा भरतांना दर हे सर्व करासहीत व वाहतुक खर्चासह शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे पोहच असावेत. दराच्या लिफाफ्यावर सुस्पष्ट शब्दात लिहिने अनिवार्य आहे.
- 9) पुरवठा करण्यात येणा-या साहित्याचा दर्जा हा उच्च प्रतिचा असावा.
- 10) पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासुन १५ दिवसांच्या आत पुरवठा करावा लागेल. उशीरा पुरवठा केल्यास पुरवठा आदेशातील मालाची जितकी संख्या उशीरा पुरवठा होईल त्या संख्येवरील प्रत्यक्ष किंमतीवर ०.५ टक्के प्रति आठवडा या प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल. व दंडाची रक्कम देयकातुन वजा करण्यात येईल.
- 11) साहित्य हे गुणात्मक व संख्यात्मक दृष्ट्या तसेच निवीदेशाप्रमाणे बरोबर असल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयकाची अदाई केली जाईल. साहित्याचा दर्जा चांगला असल्याबाबत चाचणी अहवाल देयकासोबत विभागात सादर करावा लागेल.
- 12) साहित्याचे उपरोक्त दर्शविण्यात आलेले खरेदी परिमाण ह अंदाजीत असुन ते कमी-जास्त करण्याचा अधिकार कार्यालयाचा राहिल.
- 13) तांत्रिक लिफाफ्या मधील सर्व कागदपत्रे परिपूर्ण असल्याची खात्री झाल्यानंतरच दर भरलेली निवीदा (व्यापारी लिफाफा) विचारत घेतला जाईल. (लागू असल्यास)

- 14) निवीदेत सहभागी निवीदाधारकाने कार्यदेश मिळाल्यानंतर निवीदेतुन माघार घेतल्यास त्याची बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- 15) कायदेशीर अडचणी आल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यासाठी न्यायालयाने ठिकाण औरंगाबाद (मुख्यालय) हे राहिल.
- 16) निवीदेतील वस्तुचे शासन दरकार झाल्यास अथवा खरेदी धोरणात बदल झाल्यास सदरची खरेदी शासनाच्या नियमानुसार करण्यात येईल.
- 17) निवीदेशी संबंधीत काही वाद उदभवल्यास शासन निर्णय उदयोग,उर्जा व कामगार विभाग दि.०१.१२.२०१६ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल.
- 18) खरेदी करावयाच्या वस्तुचा /साहीत्याचा नमुना निवीदाकारास स्वखचनि (आणने व नेणे) या कार्यालयास तपासणी साठी सादर करावा लागेल.
- 19) साहित्याचा निवीदेतील तांत्रिक अर्हता(स्पेसीपफिकेशन) प्रमाणे नमुना व तांत्रिक अहवाल या कार्यालयाकडे जमा केल्याचा दिनांकीत पोहच पावत्या तांत्रिक लिफाफयात अपलोड करणे बंधनकारक आहे.तसेच साहीत्याचा तपासणी साठी तपासणी फिस भरवी लागेल.(आवश्यक असेल तेथे लागु)
- 20) पुरवठा धारकास कोणत्याही प्रकारचा अग्रीम रक्कम देण्यात येणार नाही.
- 21) सुक्ष्म व लघु,मध्यम उदयोग विकास अधिनियम,२००६ अंतर्गत नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उदयोगांना बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट राहिल.तसे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.
- 22) शासकिय मंडळ/महामंडळ/उपक्रमांना निवीदेमध्ये शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट राहिल.
- 23) उत्पादकाकडुन प्राधिकार पत्र(म.रा.हा.महामंडळ/महासंघ यांना निवीदाप्रकीयामध्ये स्वत चे उत्पादक प्रमाणपत्र किंवा संलग्न/नोंदणीकृत असलेले घटक हे उत्पादक घटक असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.
- 24) आएसआय मार्क उत्पादित वस्तुंच्या दावतीत भारतीय मानक संस्थेचे (बिएसआय) प्रमाणीत केलेले विधीग्राहक प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.
- 25) निवीदा धारक उत्पादक असल्यास उदयोग आधार कार्ड तसेच एमएसएमई डेटा बँक मध्ये नोंदणी झालेली असावी. (संबंधीत कागदपत्रे जोडावी)
- 26) साहित्याचा पुरवठा निवीदेतील वर्णनानुसार करावा लागेल,त्याच प्रमाणे पुरवठा केलेले साहित्य सुस्थितीत असावे तसे न आढळल्यास स्वखचनि परत न्यावे लागेल,त्याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही
- 27) निवीदा धारकाने व्यवसाय कर भरणा केल्याचे प्रमाणपत्र
- 28) या कार्यालयात प्रथम वेळी निवीदा भरणा-या निवीदाकारांनी निवीदेसोबत सादर करावयाच्या कागदपत्राची यादी (लागु असेल त्याप्रमाणे)

अ.क्र	कागदपत्रे/प्रमाणपत्र
१	निवीदेची किंमत /शुल्क व बयाना रक्कम ऑनलाईन भरल्याची पोच
२	अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र
३	मागील व वर्षाचे आयकर भरणा केल्याबाबतचे आयकर रिटर्न प्रमाणपत्र
४	मागील व वर्षाचे जिएसटी भरणा केल्याबाबतचे संबंधीत विभागाचे प्रमाणपत्र
५	साहित्य ज्या कंपनीचे पुरवठा करणार आहे त्या कंपनीचे उत्पादक,प्राधिकृत वितरक/विक्रेते असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र
६	कोणत्याही संस्थेने काळ्या यादीत सामाविष्ट केले/अफयतफर/न्याय प्रविष्ट नसल्याबाबतचे हमीपत्र
७	साहीत्याचा नमुना सादर केल्याची पोहच पावती, (लागु असेल तेथे)

तपशिलवार आवश्यक साहित्य यादी सोबत जोडल्याप्रमाणे आहे.

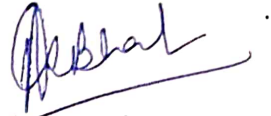
.....(पा.क्र २/३)



आचार्य

शासकिय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
औरंगाबाद

Sr.No	Name of item with Description	Quantity Required
01	Symphany movicool or equivalent product, Capacity-100 Liter or more;Industrial air cooler	01
02	Desert Air Cooler ;70 L capacity	01



Principal

Government College of Engineering
Aurnagabad