Government College of Engineering

Station Road, Osmanpura, Aurangabad – 431 005

Phone : (0240) 2366101, 110, 111 Fax : (0240) 2332835
E-Mail – principalgeca@yahoo.com Web – http://www.geca.ac.in

No. GECA/Workshop/2021/ 983 **Repeated Call III** Date :-

19 MAR 2021

01) Office Notice Board.
02) Institute web site.
03) Office Copy

Subject: - Quotation for Machinery Electrical refurbishment for workshop department

Dear Sir,

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

अटी व शर्ती

01. सदर निविदा महाराष्ट्र शासनाच्या http://www.geca.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे
02. निविदा भरण्याचा कालावधी दि. / /2021 (11.00am) वाजेपासून दि. / /2021 (18. 00pm) वाजेपर्यंत असा राहील.
03. निविदेची किंमत/शुल्क हे रू. 200/– बयाना रक्कम ऑनलाईन भरावे लागेल व त्याची पावती कोटेशन सोबत जोडावी लागेल.
04. निविदा उघडण्याची प्रक्रिया खरेदी समितीने ठरविलेल्या इतर दिवशी करण्यात येईल.
05. यशस्वी निविदाकाराला पुरवठा आदेशाच्या मुल्याच्या कमीत कमी 3 टक्के इतकी अनामत रक्कम बॅकेच्या हमीद्वारे/खरेदी प्राधिकाऱ्याच्या नांवे काढलेल्या डिमांड ड्राफ्ट द्वारे तात्काळ ठेवावी लागेल, पुरवठा केलेल्या साहित्याच्या बाबतीत काहीही तक्रार नसल्यास सहा महिण्यानंतर अनामत रक्कम परत करण्यत येईल.
06. यशस्वी निविदाकाराला निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारपत्र करून द्यावे लागेल, त्यानंतर पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
07. निविदेत आलेले न्युनत्तम दर हे बाजारपेठेतील वस्तुनिष्ठ बाजार भावाशी सुसंगत असल्याबाबत खात्री झाल्यावरच दर स्वीकृतीची कार्यवाही करण्यात येईल.
08. दराचा लिफाफा भरतांना दर हे सर्व करासहित व वाहतुक खर्चासह शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे पोहच असावेत. दराच्या लिफाफ्यावर सुस्पष्ट शब्दात विषय लिहीने अनिवार्य राहील.
09. पुरवठा करण्यात येणाऱ्या साहित्याचा दर्जा हा उच्च प्रतीचा असावा.
10. पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून 15 दिवसाच्या आत साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. उशीरा पुरवठा केल्यास पुरवठा आदेशातील मालाची जितकी संख्या उशीरा पुरवठा होईल त्या संख्येवरील प्रत्यक्ष किमतीवर 0.5 टक्के प्रति आठवडा या प्रमाणे दंड आकारण्यात येढल व दंडाची रक्कम देयकातून वजा केली जाईल.
11. साहित्या गुणात्मक व संख्यात्मक दृष्टया तसेच निविर्देशाप्रमाणे बरोबर असल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयकाची अदाई केली जाईल. साहित्याचा दर्जा चांगला असल्याबाबत चाचणी अहवाल देयका सोबत विभागात सादर करावा लागेल.
12. साहित्याचे उपरोक्त दर्शविण्यात आलेले खरेदी परिमाण हे अंदाजित असून ते कमी जास्त करण्याचा अधिकार कार्यालयाचा राहील.
13. तांत्रिक लिफाफ्या मधील सर्व कागदपत्रे परिपुर्ण असल्याची खात्री झाल्यानंतरच दर भरलेली निविदा (व्यापारी लिफाफा) विचारात घेतल जाईल. (लागू असल्यास)
14. निविदेत सहभागी निविदाधाकाने कार्यादेश मिळाल्यानंतर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.
15. कायदेशीर अडचणी आल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यासाठी न्यायालयाचे ठिकाण औरंगाबाद (मुख्यालय) हे राहील.
16. निविदेमधील वस्तूंचे शासन दरकरार झाल्यास अथवा खरेदी धोरणात बदल झाल्यास खदरची खरेदी शासनाच्या निर्णयानुसार करण्यात येईल.
17. निविदेशी संबंधित काही वाद उदभवल्यास शासन निर्णय उद्योग उर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय दि. 01.12.2016 मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

PTO

18. खरेदी करावयाच्या वस्तुचा/साहित्याचा नमुना निविदाधारकास स्वखर्चाने (आणने व नेणे) या कार्यालयास तपासणीसाठी सादर करावे लागेल.

अ) साहित्याचा निविदेतील तांत्रिक स्पेसिफिकेशन प्रमाणे नमुना व तांत्रिक अहवाल या कार्यालयाकडे जमा केल्याची दिनांकित पोहच पावत्या तांत्रिक लिफाफ्यात अपलोड करणे बंधनकारक आहे तसेच साहित्याचा तपासणीसाठी तपासणी फीह भरावी लागेल. (आवश्यक असेल तेथे लागू)

19. कोणतेही निविदा कोणतेही कारण न दर्शविता स्वीकारणे किंवा नाकारणे हा अधिकार या कार्यालयाचा राहील.

20. पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारचे अग्रीम रक्कम देण्यास येणार नाही.

21. सुक्ष्म व लघु, मध्यम उद्योग विकास अधिनियम 2006 अतर्गत नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उद्योगांना बयाना रक्कम भरण्यापासून सुट राहील. तसे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.

22. शासकीय मंडळ/महामंडळ/उपक्रमांना निविदेमध्ये शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासून सुट राहील.

23. उत्पादकाकडून प्रधिकार पत्र (म.रा.हा.महामंडळ/महासंघ यांना निविदाप्रक्रियामध्ये स्वतःचे उत्पादक प्रमाणपत्र किंवा त्यांच्या संलग्ण/नोंदणीकृत असलेले घटक हे उत्पादक घटक असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

24. आयएसआय मार्क उत्पादीत वस्तुंच्या बाबतील भारतीय मानक संस्थेने (बीएसआय) प्रमाणित केलेले विधीग्राहक प्रमाणपत्र सादर करणे आवष्यक राहील.

25. निविदा धारक उत्पादक असल्यास उद्योग आधार कार्ड तसेच एमएसएम ई डेटा बॅक मध्ये रजिस्ट्रेशन झालेले असा (संबंधित कागदपत्रे जोडावी)

26. साहित्याचा पुरवठा निविदेतील वर्णनानुसार करावा लागेल, त्याच प्रमाणे पुरवठा केलेले साहित्य सुस्थितीत असावे तसे आढल्यास स्वखर्चाने परत न्यावे लागेल त्याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही.

27. निविदा धारकाने व्यवसाय कर भरणा केल्याचे प्रमाणपत्र

<u>प्रथम वेळी निवीदाकारांनी निवीदेसोबत सादर करावयाच्या कागदपत्राची यादी</u>

अ.क्र.	कागदपत्रे/प्रमाणपत्र
01	निविदेची किंमत/शुल्क व बयाणा रक्कम Online भरल्याची पोच
02	अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत प्रमाणपत्र
03	मागील वर्षाचे आयकर भरणा केल्याबाबतचे आयकर रिटर्न प्रमाणपत्र
04	मागील वर्षाचे जीएसटी भरणा केल्याबाबतचे संबंधित विभागचे प्रमाणपत्र
05	साहित्य ज्या कंपनीची पुरवठा करणार आहे त्या कंपनीचे उत्पादक प्रधिकृत वितरक/विक्रते असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र
06	कोणत्याही संस्थेने काळया यादी समाविष्ट केले/अफरातफर/न्याय प्रविष्ट नसल्याबाबतचे हमीपत्र
07	साहित्याचा नमुना सादर केल्याची पोहच पावती. (लागू असेल तेथे)

Sr.No	Descriptions	Qnty
01	• Providing electrical maintenance service for the following machinery of workshop department. • Refurbishment of control; including repair/replacement of contactors, MCB'S, relay, wire replacement, motor rewinding, providing and fitting starters, on off switches, conduct pipe, LED 5W Spirals, F/R switch, digital ammeter, voltmeter, step down/ up transformer, selector switch. (All the above items are to be treated as: as and where essentially required) Prior to submission of quotation the supplier has to visit the section. A comprehensive report machine-wise of scope of work has to be submitted with the quotation otherwise, the quotation it will be rejected. The quotation has to be submitted in following format	

Table No 1 Detail of Servoces

Sr. No.	Name of Machine	Problems identified	Action Required	Quotation Amount
1				
2				
3				
4				

Table No 2 Detail of spares.

Sr. No.	Name of Machine	Problems idenfified	Action Required	Quotation Amount
1				
2				
3				
4				
			Amount:-	

Table No 3 Total Amout

Table No. 1 Amout	
Table No. 2 Amout	
Gross Total	

Yours faithfully

Principal
Govt. College of Engineering
Aurangabad