In Pursuit of Global Competitiveness

# शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय

स्टेशन रोड, उस्मानपुरा , औरंगाबाद - ४३१००५

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

E- Mail – principal@geca.ac.in, principalgeca@yahoo.com Web:-http://www.geca.ac.in

Geca/STORE/2022/1479 Dt. 30-05-2022

30 MAY 2022

To,

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

**Subject**:-Quotation for plumbing, water & waste line etc. related work for Chemistry Lab

Dear Sir/Madam,

You are requested to send your competive 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.30/05/2022(11.00am)वाजेपासुन दि.04/06/2022(17.30pm) वाजेपर्यंत असा राहील.
3) निवीदेची किंमत /शुल्क हे रू.200/–बयाना रक्कम ऑनलाईन भरावे लागेल.व त्याची पावती कोटेशन सोबत जोडावी लागेल.
4) निवीदा उघडण्याची प्रकिया खरेदी समितीने ठरविलेल्या इतर दिवशी करण्यात येईल.
5) यशस्वी निवीदाकाराला पुरवठा आदेशाच्या मुल्याच्या कमीत कमी 03 टक्के इतकी अनामत रक्कम बॅंकेच्या हमीद्वारे /खरेदी प्राधीका–याच्या नावे काढलेल्या डिमांड ड्राफट द्वारे तात्काळ ठेवावी लागेल.पुरवठा केलेल्या साहित्याच्या बाबतीत काहीही तकार नसल्यास सहा महिन्यानंतर अनामत रक्कम विनाव्याज परत करण्यात येईल.
6) यशस्वी निवीदाकाराला निवीदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारपत्र करून दयावे लागेल,त्यानंतर पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
7) निवीदेत नमुद आलेले न्युनतम 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 शासकिय अभियांत्रीकी महाविदयालय,औरंगाबाद येथे पोहच असावेत.दराच्या लिफाफयावर सुस्पष्ट शब्दात लिहिने अनिवार्य आहे.
9) पुरवठा करण्यात येणा–या साहीत्याचा दर्जा हा उच्च प्रतिचा असावा.
10) पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासुन 15 दिवसाच्या आत पुरवठा करावा लागेल.उशीरा पुरवठा केल्यास पुरवठा आदेशातील मालाची जितकी संख्या उशीरा पुरवठा होईल त्या संख्येवरील प्रत्यक्ष किंमतीवर 0.5 टक्के प्रति आठवडा या प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.व दंडाची रक्कम देयकातुन वजा करण्यात येईल.
11) साहीत्य हे गुणात्मक व संख्यात्मक दृष्टया तसेच निवीदेशाप्रमाणे बरोबर असल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयकाची अदाई केली जाईल.साहीत्याचा दर्जा चांगला असल्याबाबत चाचणी अहवाल देयकासोबत विभागात सादर करावा लागेल.
12) साहीत्याचे उपरोक्त दर्शविण्यात आलेले खरेदी परिमाण ह अंदाजीत असुन ते कमी–जास्त करण्याचा अधिकार कार्यालयाचा राहील.
13) तांत्रीक लिफाफया मधील सर्व कागदपत्रे परिपुर्ण असल्याची खात्री झाल्यानंतरच दर भरलेली निवीदा(व्यापारी लिफाफा) विचारात घेतला जाईल.(लागु असल्यास)

14) निवीदेत सहभागी निवीदाधारकाने कार्यादेश मिळाल्यानंतर निवीदेतुन माघार घेतल्यास त्याची बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.

15) कायदेशीर अडचणी आल्यास किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यासाठी न्यायालयाचे ठिकाण औरंगाबाद (मुख्यालय) हे राहील.

16) निवीदेतील वस्तुंचे शासन दरकरार झाल्यास अथवा खरेदी धोरणात बदल झाल्यास सदरची खरेदी शासनाच्या नियमानुसार करण्यात येईल.

17) निवीदेशी संबधीत काही वाद उदभवल्यास शासन निर्णय उदयोग,उर्जा व कामगार विभाग दि.01.12.2016 मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

18) खरेदी करावयाच्या वस्तुचा /साहीत्याचा नमुना निवीदाकारास स्वखर्चाने (आणने व नेणे) या कार्यालयास तपासणी साठी सादर करावा लागेल.

19) साहित्याचा निवीदेतील तांत्रीक अर्हता(स्पेसीपफिकेशन) प्रमाणे नमुना व तांत्रीक अहवाल या कार्यालयाकडे जमा केल्याचा दिनांकीत पोहच पावत्या तांत्रीक लिफाफयात अपलोड करणे बंधनकारक आहे.तसेच साहीत्याचा तपासणी साठी तपासणी फिस भरावी लागेल.(आवश्यक असेल तेथे लागु)

20) पुरवठा धारकास कोणत्याही प्रकारचा अग्रीम रक्कम देण्यात येणार नाही.

21) सुक्ष्म व लघु,मध्यम उदयोग विकास अधिनियम,2006 अंतर्गत नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उदयोगांना बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट राहील.तसे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल.

22) शासकिय मंडळ/महामंडळ/उपकमांना निवीदेमध्ये शुल्क व बयाना रक्कम भरण्यापासुन सुट राहील.

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 बाबतीत भारतीय मानक संस्थेचे (बिएसआय) प्रमाणीत केलेले विधीग्राहक प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

25) निवीदा धारक उत्पादक असल्यास उदयोग आधार कार्ड तसेच एमएसएमई डेटा बॅक मध्ये नोंदणी झालेली असावी.(संबधीत कागदपत्रे जोडावी

26) साहित्याचा पुरवठा निवीदेतील वर्णनानुसार करावा लागेल,त्याच प्रमाणे पुरवठा केलेले साहीत्य सुस्थितीत असावे तसे न आढळल्यास स्वखर्चाने परत न्यावे लागेल,त्याबाबत कोणतीही तकार विचारात घेण्यात येणार नाही

27) निवीदा धारकाने व्यवसाय कर भरणा केल्याचे प्रमाणपत्र

28) या कार्यालयात प्रथम वेळी निवीदा भरणा-या निवीदाकारांनी निवीदेसोबत सादर करावायाच्या कागदपत्राची यादी (लागु असेल त्याप्रमाणे)

| अ.क | कागदपत्रे/प्रमाणपत्र |
|---|---|
| 1 | निवीदेची किंमत /शुल्क व बयाना रक्कम ऑनलाईन भरल्याची पोच |
| 2 | अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र |
| 3 | मागील वर्षाचे आयकर भरणा केल्याबाबतचे आयकर रिटर्न प्रमाणपत्र |
| 4 | मागील वर्षाचे जिएसटी भरणा केल्याबाबतचे संबंधीत विभागाचे प्रमाणपत्र |
| 5 | साहित्य ज्या कंपनीचे पुरवठा करणार आहे त्या कंपनीचे उत्पादक,प्राधिकृत वितरक/विकेते असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र |
| 6 | कोणत्याही संस्थेने काळया यादीत सामाविष्ट केले/अफरातफर/न्याय प्रविष्ट नसल्याबाबतचे हमीपत्र |
| 7 | साहीत्याचा नमुना सादर केल्याची पोहच पावती,(लागु असेल तेथे) |

तपशिलवार कामाची यादी सोबत जोडल्याप्रमाणे आहे.

| अ.क | कामाचे वर्णन |
| --- | --- |
| 01 | रसायनशास्त्र प्रयोगशाळेतील संपुर्ण पाईपलाईनचे काम करणे,प्रयोगशाळेत पाणी पुरवठा पाईपलाईन तसेच प्रयोगशाळेतुन वापर झालेल्या पाण्याचा निचरा करणे,बेसीन नळ,तोटया,खराब पाण्याचे पाईप इत्यादी सर्व प्रकारचे काम<br>(दरपत्रके भरण्याआधी संस्थेचे निदेशक (पत्रे–नि–नळकारागीर ) श्री.पि.पी. गायके यांना भेटुन काम व्यवस्थीत समजुन घेणे आवश्यक आहे |

30/5/2022

प्राचार्य
शासकिय अभियांत्रीकी महाविदयालय,
औरंगाबाद

S.K. Dhage
(SK)