



महाराष्ट्र शासन

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगांव

Jilhapeth, Govt. Hospital Campus, Jalgaon - 425001, M.S. (INDIA)

Telephone & Fax No. 0257- 2232390

Email- deangmcjalgaon@gmail.com

जा.क्र.शावैमज/वातानुकूलित यंत्र /दुरुस्ती व साहित्य दर/२०२४.२५/७/६५ /२०२४. दि.९ /१०/२०२४

दरपत्रक मागणी पत्र
प्रति,

विषय :- दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे सादर करणेबाबत..

संदर्भ :- कार्यालयीन मंजुर टिपणी दिनांक-८ /१०/२०२४

वरील विषयाच्या अनुषंगाने कळविण्यांत येते की, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,जळगांव या संस्थेतील विविध विभाग व वार्डामध्ये वातानुकूलित यंत्र बसविण्यात आलेले आहे. सदर वातानुकूलित यंत्र सुस्थित राहण्यासाठी त्याची वेळेवर दुरुस्ती व देखभाल करणे आवश्यक आहे.. रुग्णालयातील विविध विभाग व वार्डामधील वातानुकूलित यंत्र दुरुस्ती करून मिळणे बाबत अर्ज या कार्यालयास प्राप्त झालेले आहे .

करिता मंजुर कार्यालयीन टिपणी नुसार शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,जळगांव येथील विविध वार्डातील वाहतानुकूलित यंत्र दुरुस्ती करण्यासाठी व त्यासाठी लागणारे साहित्यांची दुरुस्ती दर निश्चित करण्यासाठी कार्यालयीन टिपणी मंजुर करण्यात आलेली आहे तरी मंजुर कार्यालयीन टिपणी नुसार खालील अटीनुसार पुरवठादाराकडून मोहोरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. तरी इच्छुक पुरवठाधारकांनी त्यांचे दरपत्रके मोहोरबंद लिफाफे विहित मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत खालील अटी व शर्तीनुसार सादर करावे.

अ.क्र.	महत्वाच्या अटी व शर्ती
१	दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा दि. १५/१०/२०२४ रोजी सायं. ५:३० वाजेपर्यंत कार्यालयास प्राप्त होतील या बेताने पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही/ग्राह्य धरले जाणार नाही.
२	सुचना फलक/ संस्थेच्या www.gmcjalgaon.org या संकेतस्थळावर जाहीर नोटिसप्रमाणे इच्छुक पुरवठाधारकांनी / इच्छुक कंपनीने देखील दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा सादर करण्याची मुभा देण्यात येत आहे.
३	दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय ,जळगाव यांचे नावे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावा. त्याचप्रमाणे दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफ्यावर वातानुकूलित यंत्र दुरुस्ती व साहित्य पुरवठा करीता दरपत्रक, तसेच डाव्या बाजुस दरपत्रक लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धारकाच्या नावाचा शिक्का, इ. नमुद असणे आवश्यक आहे.
४	दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे ही दि. १६/१०/२०२४ रोजी सकाळी ११.०० वा. मा. अधिष्ठाता यांच्या दालनात खरेदी समोर उघडण्यात येतील. आपणास जर दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे उघडण्याच्या प्रक्रीयेत सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.
५	दरपत्रक ग्राह्य कालावधी हा पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांकापासुन (१) वर्षासाठी राहिल.
६	प्रस्तावित यंत्रसामग्रीसाठी दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दराचे पत्रक व वस्तुचा दर्जा/ गुणवत्ता उत्कृष्ट असेल, अशाच दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.
७	यंत्रसामग्रीची किंमत, जीएसटी कर व एकुण किंमत असे स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावे. दरपत्रकात खाडाखोड करण्यात येऊ नये.
८	मागणी करण्यात आलेली वस्तु/यंत्रसामग्री/उपकरण/साधनसामग्री ही विनीर्दिष्टानुसार व उत्कृष्ट दर्जाची व गुणवत्तेची असणे अंत्यत आवश्यक आहे.
९	दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्ताऐवज (Document) :- अधिकृत लेटरहेड वर दरपत्रक सादर करावे. १)

	दुकानाचा परवाना, २) जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र, ३) पॅनकार्डची प्रत, ४) अनुभव प्रमाणपत्र, (शासकीय कार्यालय, पुरवठा आदेश), ५) पुरवठादार हा अधिकृत विक्रेता असल्याचे संबंधित कंपनीचे अधिष्ठाता यांचे नावे असलेले प्रमाणपत्र (सोबत नमुन्याची प्रत संलग्न), ६) प्रत्येक पुरवठाधारकास केवळ एक दरपत्रक सादर करता येईल. खरेदी प्राधिका-यासोबत हितसंबंधचा संघर्ष नसल्याबाबत तसेच एकल दरपत्रक देण्याबाबत हमीपत्र (Undertaking) व सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत प्रत संलग्न). उक्त सर्व दस्तावेज वैध (Valid) तसेच विहित नमुन्यात असणे बंधनकारक असून, सर्व दस्तावेज सिलबंद लिफाफ्यामध्ये सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व दस्तावेज (Document Checklist) क्रमाने दरपत्रकासोबत संलग्नीत करावे. (सोबत अत्यावश्यक दस्तावेज पडताळणी सुची (Document Checklist) संलग्न)
१०	वरील अट क्रमांक ९ मध्ये नमुद दस्तावेज ही लहान वस्तु/यंत्रसामग्री/उपकरण/साधनसामग्री यांना आवश्यकतेनुसार शिथिल करण्याचे अधिकार अधिष्ठाता यांना राहतील.
११	देयकाची अदायगी (payment) :- पुरवठा करण्यात आलेले वस्तु/यंत्रसामग्री/उपकरण /साधनसामग्री समाधानकारकरित्या प्रस्थापित व कार्यान्वित करून दिल्यानंतर सदर देयके तीन प्रतीत सादर करावे . तसेच वातानुकूलीत यंत्र दुरुस्ती व साहित्याचा पुरवठा देयके संस्थेतील ७२ लेखाशिर्षगांतर्गत उपलब्ध निधीतुन भागविण्यात येईल.तसेच निधी उपलब्ध नसल्यास व देयक अदा करताना वेळ लागत असेल तर आपणास कोणताही प्रकारचा तगाता लावता येणार नाही.तसेच सदर प्रलंबित देयकावर व्याज मागणी करता येणार नाही.
१२	वातानुकूलीत यंत्र दुरुस्ती व साहित्य पुरवठा आदेश दिल्यानंतर दरपत्रक तसेच पुरवठा आदेशातील अटी व शर्तीनुसार यंत्राचा पुरवठा विहित मुदतीत करणे बंधनकारक राहिल. विहित मुदतीत पुरवठा न केल्याचा द्वितीय न्युनतम दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
१३	अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करणे, अथवा प्राप्त झालेली दरपत्रके कोणतेही कारण न देता स्विकारणे/नाकारणे तसेच कोणत्याही स्तरावर खरेदीप्रक्रीया रद्द करणे इ. अधिकार संस्थाप्रमुख (अधिष्ठाता) यांनी राखून ठवलेले आहेत.


(डॉ. गिरीष ठाकुर)

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगाव.

प्रत :- सुचना फलक/ संकेतस्थळ जाहीर नोटिस, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगाव.

प्रत :- संकेतस्थळ जाहीर नोटिस, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगाव.



महाराष्ट्र शासन

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगांव

Jilhapeth, Govt. Hospital Campus, Jalgaon - 425001, M.S. (INDIA)

Telephone & Fax No. 0257- 2232390

Email- deangmcjalgaon@gmail.com

दि. १०/१०/२०२४

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव

दरपत्रक नोटिस

सन २०२४-२५ या वित्तीय वर्षात शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगांव या संस्थेतील विविध विभाग व वार्डांमध्ये वातानुकूलित दुरुस्ती करण्यासाठी व त्यासाठी लागणारे आवश्यक साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी इच्छुक पुरवठादानांनी सोबत जोडलेल्या यादीनुसार दरपत्रके सादर करावयाची असतील अशा पुरवठादारांनी पुरवठा करावयाच्या यंत्रसामग्री व साधनसामग्रीचे दरपत्रके विनिर्दिष्टे यांची मुळ प्रत दिनांक ०९/१०/२०२४ ते दि. १५/१०/२०२४ पावेतो कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते सांयकाळी ०५.३० वाजेपर्यंत प्राप्त करावी.

कार्यालयाचा पत्ता

अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
जिल्हा सामान्य रुग्णालय आवार, जिल्हा पेठ,
जळगाव-४२५००१

(डॉ. गिरीष ठाकूर)

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगाव.

प्रत :- सुचना फलक, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव.

प्रत :- संकेतस्थळ जाहीर नोटिस, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय, जळगाव.

Govt medical college & hospital, jalgaon

Quotation For- वातानुकूलित यंत्र दुरुस्ती दर करार

Item Description

Rate chart for maintenance & servicing of Air conditioners

New Compressor For Air-conditioner for 2020-21

1) Window 1.0 Ton

2) Window 1.5 Ton

3) Window 2.0 Ton

4) Split 1.0 Ton

5) Split 1.5 Ton

6) Split 2.0 Ton

7) Split 2.5 Ton

8) Split 3.0 Ton

Complete Servicing, water washing , coil cleaning & complete overcalling (including Indoor & Outdoor for split unit)

9) 1.0 to 2.0 Ton windows

10) 1.0 to 2.0 Ton split

11) 2.0 to 3.0 Ton split

#Complete flushing & Gas Charging

12) 1.0 to 2.0 Ton windows

13) 1.0 to 2.0 Ton split

#Fan more new & rewinding

14) Fan motor for)Window ac

15) Fan Motor for li)Split air conditioner replace. (New)

16) Fan motor rewinding & servicing

Sweep motor replacement

17) Fan motor blade replacement

18) Fan motor blade replacement -

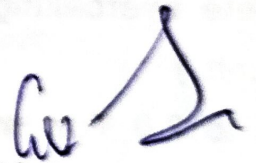
Blower replacement

19) Aluminium blower

20) Fiber blower

21)Thermostat replacement

- 22) Selector switch
- 23) replacement Start Capacitor replacement 25mfd
- 24) Start Capacitor replacement 36mfd
- 25) Start Capacitor replacement 50mfd
- 26) Running Capacitor replacement 40/60 mfd.-
- 27) Running Capacitor replacement 80/100 mfd.-
- 28) Running Capacitor replacement 100/120 mfd.-
- 29) Filter replacement
- # Control PCB New Repairing
- 30) Control PCB New Split A.C
- 31) Control PCB Repairing Split A.C
- 32) Inverter Model Split A.C.New PCB
- 33) nverter Model Split AC Repairing PCB
- 34) Split AC INSTALLATION
- 35) Split AC Dismantal
- 36) transportation
- 37) coper tubing per feet



(डॉ. गिरीष ठाकुर)

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,

जळगाव.

मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत हमीपत्र
दरपत्रकधारक अधिकृत विक्रेता/पुरवठादार/कंपनी यांचे लेटरहेड

Letter No.

Date :-

प्रति
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय,
जळगांव.

विषय :-दरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत हमीपत्र सादर
करणेबाबत...

संदर्भ :- आपले दरपत्रक मागणी पत्र
क्रमांक. _____
दिनांक _____

महोदय

संदर्भाकितदरपत्रक मागणी पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मी वाचून दरपत्रक
दरपत्रकप्रक्रियेसाठी सादर करीत आहे. सर्व अटी व शर्ती मान्य असूनतद्संबंधीचे हमीपत्र खालीलप्रमाणे
सादर करीत आहे.

हमीपत्र (Undertaking)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक मागणी पत्रात नमुद असलेल्या सर्व अटी व शर्ती
मान्य असून, त्यांचे तंतोतंत पालन करण्यात येईल. तसेच दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर
करण्यात आलेली संपुर्ण माहिती, दस्ताऐवज, व करारनामे इ.भविष्यात असत्य/बनावट/अवैध
आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल. नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस
मी/आम्ही पात्र असू. तद्संबंधी माझी/आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही. अशी याद्वारे
हमी देत आहे.

अधिकृत व्यक्तित्चे नाव व स्वाक्षरी
शिकका अणि मोहरAuthorized
Person Name, Signature
with Stamp and Seal

एकलदरपत्रक अधिकृत विक्रेता/पुरवठादार/कंपनी यांचे लेटरहेड

Letter No.

Date :-

प्रति
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय वरुणालय,
जळगांव

विषय :- एकल दरपत्रक सादर करणेसंबंधीचे हमीपत्र सादर करणेबाबत...

संदर्भ :- आपले दरपत्रक मागणी पत्र

क्रमांक.

दिनांक

महोदय

संदर्भाकित दरपत्रक मागणी पत्रानुसार मागणी करण्यात आलेले एकल दरपत्रक सादर करण्यासंबंधीचे हमीपत्र मी खालील प्रमाणे सादर करीत आहे.

हमीपत्र (Undertaking)

याद्वारे हमी देतो की, दरपत्रक प्रक्रियेसाठी एकच दरपत्रक सादर करीत आहे. आमच्याच फर्मशी निगडीत असलेल्या कुठल्याही व्यक्तीच्या नावे किंवा अप्रत्यक्षपणे केवळ आम्हास लाभ होईल, अश्याप्रकारे दुसरे दरपत्रक दरपत्रकप्रक्रियेमध्ये सादर केलेला नाही. तसेच माझा/आमचा आपल्या कार्यालयातील खरेदी प्राधिकाऱ्यांशी कुठलेही हितसंबंध नाही.

उक्त बाब भविष्यात असत्य/खोटी आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहिल. नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस मी/आम्ही पात्र असू. तद्संबंधी माझी/आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही. अशी याद्वारे हमी देत आहे.

अधिकृत व्यक्तिचे नाव व स्वाक्षरी, शिक्का
अणि मोहर
Authorized Person Name,
Signature
with Stamp and Seal