



महाराष्ट्र शासन

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगांव

Government Medical College, Jalgaon

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

Telephone & Fax No. 0257- 2232390

Email- deangmcjalgaon@gmail.com

जा.क्र.शावैमज/भांडार/यंत्र/उपकरण/खरेदी/दरपत्रक लिफाफा/ 39 /२०१८ दि. 8 / 1 /२०१८

दरपत्रक मागणी पत्र :-

प्रति

विषय :- दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे सादर करणे बाबत...

संदर्भ :- (१) प्रशासकीय मान्यता शासन निर्णय क्र. जीसीजे-२०१७/प्र.क्र.३११/प्रशा-१,  
दि.१० ऑक्टोबर, २०१७

संदर्भाधिन-१ च्या शासन निर्णयानुसार या संस्थेतील शरीररचनाशास्त्र, शरीरक्रियाशास्त्र व जीवरसायनशास्त्र विभागासाठी आवश्यक असलेली यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री खरेदी करणेसाठी प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झालेली असून, सदर यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री तातडीने खरेदीसाठी विहित पद्धतीने दरपत्रक प्रक्रिया करून दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे मागविण्यात येत आहे. दरपत्रकधारक या कार्यालयास मागणी केलेली यंत्रसामुग्री पुरवठा करण्यास इच्छुक असल्यास प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र, शरीरक्रियाशास्त्र व जीवरसायनशास्त्र विभाग यांनी मागणी केलेल्या विनिर्दिष्टानुसार आपला दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा विहित मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत खालील अटी व शर्तीनुसार सादर करावा. (सोबत यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री तसेच विनिर्दिष्टांची प्रत सलग्न)

अ.क्र.

महत्वाच्या अटी व शर्ती

- १) दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा दि.१६/०१/२०१७ रोजी सायं ५.३० वाजेपर्यंत कार्यालयास पोहचतील या बेताने पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही / ग्राह्य धरले जाणार नाही.
- २) सूचना फलक / संस्थेच्या संकेतस्थळावर तसेच मा.संचालनालय, मुंबई यांचे संकेतस्थळावर जाहीर नोटीस प्रमाणे इच्छुक कंपनीस देखील दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा सादर करण्याची मुभा देण्यात येत आहे.
- ३) दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा “अधिष्ठाता, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगांव ” यांचे नावे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावा. त्याचप्रमाणे दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफ्यावर पुरवठा करावयाच्या यंत्राची नावे, लिफाफ्यावर डाव्या बाजूस “दरपत्रक”, लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक, दरपत्रक धारकाच्या नावाचा शिक्का, इ. नमुद असणे आवश्यक आहे.
- ४) दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे ही दि.१७/०१/२०१७ रोजी सकाळी ११.०० वा मा.अधिष्ठाता यांच्या दालनात (जिल्हा सामान्य रुग्णालय, जळगांव) खरेदी समितीसमोर उघडण्यात येतील. आपणांस जर दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे उघडण्याच्या प्रक्रियेत सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेत स्वखर्चाने उपस्थित रहावे.
- ५) दरपत्रक ग्राह्य कालावधी हा पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनाकांपासून सहा (६) महिन्यांचा राहील.

- ६) प्रस्तावित यंत्रसामुग्रीसाठी दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावा पेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दराचे दरपत्रक व वस्तूचा दर्जा/गुणवत्ता उत्कृष्ट असेल, अशाच दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.
- ७) यंत्रसामुग्रीची प्रत्येकी किंमत, जीएसटी कर व एकूण किंमत असे स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावे. दरपत्रकात खाडाखोड करण्यात येऊ नये.
- ८) मागणी करण्यात आलेली वस्तु/यंत्रसामुग्री/उपकरण/साधनसामुग्री ही विनिर्दिष्टानुसार व उत्कृष्ट दर्जाची/गुणवत्तेची असणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- ९) **दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्तावेज (Document) :-** अधिकृत लेटरहेड वर दरपत्रक सादर करावे. १) दुकानाचा परवाना २) व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र ३) टॅक्स क्लिअरन्स सर्टिफिकेट ४) GST नोंदणी प्रमाणपत्र ५) PAN कार्डची प्रत ६) अनुभव प्रमाणपत्र ७) उत्पादक कंपनीचे अॅथोराजेशन प्रमाणपत्र ८) यंत्राचे माहितीपत्रक, कॅटलॉग/ब्राउचर्स यांची मुळ प्रत ९) मुळ उपकरण उत्पादक (O.E.M.) प्रमाणपत्र १०) I.S.O / I.S.I प्रमाणपत्र ११) पुरवठादार हा अधिकृत विक्रेता असल्याचे संबंधित कंपनीचे अधिष्ठाता यांच्या नावे असलेले प्रमाणपत्र (सोबत नमुन्याची प्रत सलग्न) १२) प्रत्येक पुरवठाधारकास केवळ एक दरपत्रक सादर करता येईल. खरेदी प्राधिकाऱ्यासोबत हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत तसेच एकल दरपत्रक देण्याबाबत हमीपत्र (Undertaking) (सोबत हमीपत्रची प्रत सलग्न) १३) यंत्र/उपकरणाचा वॉरंटी कालावधी संपल्यानंतर पुढील आठ वर्ष प्रतिवर्षी संस्थेच्या आवश्यकतेनुसार यंत्राच्या खरेदी किंमतीच्या १ % प्रमाणे वार्षिक देखभाल दुरुस्ती सेवा करार अथवा ५ % प्रमाणे सर्वसमावेशक देखभाल दुरुस्ती सेवा करार करण्यास दरपत्रकधारकास बंधनकारक राहील, असे हमीपत्र (Undertaking) (सोबत हमीपत्रची प्रत सलग्न) १४) सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (Undertaking) (सोबत हमीपत्रची प्रत सलग्न).
- उक्त सर्व दस्तावेज **वैध (Valid)** तसेच विहित नमुन्यात असणे बंधनकारक असून, ते सिलबंद दरपत्रक लिफाफा सादर करतेवेळी लिफाफ्यात असणे आवश्यक आहे. सर्व दस्तावेज **(Document Checklist)** क्रमाने दरपत्रकासोबत संलग्नीत करावे. (सोबत अत्यावश्यक दस्तावेज पडताळणी सूची (Document Checklist) संलग्न).
- १०) **यंत्राचे प्रात्यक्षिक (DEMO) :-** खरेदी करावयाच्या यंत्रसामुग्रीचे संबंधित विभागाचे अध्यापक तथा विभागप्रमुख तथा तांत्रिक सदस्य यांना प्रात्यक्षिक देणे बंधनकारक राहील.
- ११) **यंत्राचा हमी कालावधी (Warranty Period) :-** यंत्राचा हमी कालावधी यंत्र समाधानकारकरीत्या कार्यान्वित करण्यात आलेल्या दिनांकापासून पुढे दोन (२) वर्षांचा राहील. हमी कालावधीत यंत्रात तांत्रिक समस्या उद्भवल्यास, रुग्णसेवेची निकड लक्षात घेता त्याचे तातडीने २४ तासांत निराकरण करणे पुरवठादारास बंधनकारक राहील. अन्यथा हमी कालावधीत वाढ करण्यात येईल किंवा यंत्र बदलून (Replacement) द्यावे लागेल. त्याचप्रमाणे हमी कालावधीनंतर यंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीस असमर्थता दर्शविल्यास / त्याविषयीच्या पुरवठा आदेशातील (Supply Order) अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास योग्य ती शासन नियमाप्रमाणे प्रशासकीय कार्यवाही करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे हमी कालावधीतनंतर यंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीस असमर्थता दर्शविल्यास / त्याविषयीच्या पुरवठा आदेशातील (Supply Order) अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास बँक गॅरंटी (Bank Guarantee) मधून नियमानुसार दंडात्मक रक्कम वसूल करण्यात येईल अथवा बँक गॅरंटी जप्त (Forfeit) करण्यात येईल.
- १२) **टनामत रक्कम (Security Deposit) आणि बँक गॅरंटी (Bank Guarantee):-** यशस्वी दरपत्रक धारकास यंत्रसामुग्रीच्या खरेदी किंमतीच्या ३% याप्रमाणे अनामत रक्कम (२ वर्ष कालावधीकरिता - बँक गॅरंटी (राष्ट्रियकृत बँकेची त्यासोबत बँकेने अधिष्ठाता यांच्या नावे दिलेल्या पत्रासह)/डिमांड ड्राफ्ट इ. स्वरूपात तसेच ५% प्रमाणे बँक गॅरंटी (राष्ट्रियकृत बँकेची - हमी कालावधीसह १० वर्ष वैध असलेली त्यासोबत बँकेने अधिष्ठाता यांच्या नावे दिलेल्या पत्रासह) विहित नमुन्यातच कार्यालयास पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून लगतच्या

१५ दिवसांच्या आत सादर करणे बंधनकारक राहिल. (सोबत नमुना प्रत संलग्न) तसेच यशस्वी दरपत्रकधारकाकने कार्यालयास जमा केलेली अनामत रक्कम व बँक गॅरंटी यांचा वैधता कालावधीत (Valid Period) समाप्तीनंतरच परत केले जातील. तत्पुर्वी कोणत्याही सबबीखाली परत करता येणार नाही. तशी मागणी मान्य केली जाणार नाही.

१३) खरेदी करारनामा (Purchase Agreement) आणि वार्षिक देखभाल दुरुस्ती करारनामा (AMC & CMC Agreement):- यशस्वी दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेशातील अटी व शर्तीनुसार, यंत्राविषयीचा खरेदी करारनामा (Purchase Agreement) विहित नमुन्यात रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर (नोटरीसह) करावा लागेल. (सोबत नमुना प्रत संलग्न). त्याचप्रमाणे अट क्र.(९) मधील दस्तावेज क्र.१३ प्रमाणे प्रतिवर्षी वार्षिक करारपत्र रु.१००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर (नोटरीसह) स्वतंत्रपणे कार्यालयास सादर करावा लागेल. प्रतिवर्षी यंत्राचा (AMC/CMC) करार कालावधीच्या लोवटी विभागप्रमुखांचा यंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीविषयीचा समाधानकारक अहवाल प्राप्त झाल्यानंतरच देयकाची अदायगीची कार्यवाही करण्यात येईल.

१४) यंत्राचा पुरवठा (Delivery) :- पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासुन पंधरा (१५) दिवसांत यंत्रसामुग्रीचा पुरवठा करण्यात यावा. विहित मुदतीत यंत्रसामुग्रीचा पुरवठा करुन यंत्र प्रस्तापित व कार्यान्वित न केल्यास होणा-या विलंबास नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.

१५) देयकाची अदायगी (Payment) :- यंत्र संबंधीत विभागात समाधानकारकरीत्या प्रस्तापित व कार्यान्वित करुन दिल्यानंतर, यंत्र विनिर्दिष्टानुसार व उत्कृष्ट दर्जाचे/गुणवत्तेची असल्याबाबत संबंधीत विभागाचे अध्यापक तथा प्राध्यापक व विभाग प्रमुख तसेच या संस्थेतील तांत्रिक समिती यांचेकडुन स्वतंत्र अहवाल कार्यालयास प्राप्त झाल्यानंतरच यंत्राची ९० % रक्कम अदायगी करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच उर्वरीत १० % रक्कम यंत्र कार्यान्वित झाल्यापासुन तीस (३०) दिवसांच्या कालावधीपर्यंत संबंधीत विभागप्रमुखांचे यंत्राचे उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर तसेच पुरवठा आदेशात नमुद असलेली सर्व अटी व शर्ती व संपुर्ण दस्तावेजांची पूर्तता केल्यानंतरच अदायगी करण्यात येईल. तसेच जीएसटी कॉन्सील व आयकर विभागांच्या निर्देशानुसार देयकांच्या रकमेतुन कर कपात करण्यात येईल. यशस्वी दरपत्रकधारकास आगाऊ रक्कम (१०% अंश) अदा करण्यात येणार नाही. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क/रक्कम हे कार्यालय अदा करणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही. यशस्वी दरपत्रकधारकास आगाऊ रक्कम (Advance Payment) अदा करण्यात येणार नाही. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क/रक्कम हे कार्यालय अदा करणार नाही. याप्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.

१६) प्रशिक्षण (Training) आणि यंत्राचे श्रेणीवर्धन (Upgrades) :- यशस्वी दरपत्रकधारकास संबंधीत विभागातील किमान दोन (०२) अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना यंत्राचे प्रशिक्षण निःशुल्क देणे बंधनकारक राहिल. तसेच यंत्राच्या सॉफ्टवेअरमध्ये वेळोवेळी बदल झाल्यास ते निःशुल्क पुरविणे बंधनकारक राहिल. यंत्रातील कोणताही भाग आवश्यकतेनुसार बदलला गेल्यास तसेच त्यास सॉफ्टवेअरची आवश्यकता भासल्यास ते निःशुल्क पुरविणे बंधनकारक राहिल.

१७) यशस्वी दरपत्रकधारकास यंत्राच्या निर्धारित हानी तसेच यंत्राच्या सुटे भागांचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.

१८) प्रत्येक यंत्रसामुग्री ही शासकीय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपद्धतीची सुधारित नियमपुस्तिका उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णय क्र. भांखस-२०१४/प्र.क्र. ८२/भाग-III/उद्योग-४, दि.१ डिसेंबर, २०१६ मधील ३.२.३ अन्वये, वित्तीय मर्यादेच्या अधिन राहून म्हणजेच प्रत्येक यंत्रसामुग्रीसाठी रु.३.०० लक्ष या मर्यादेत दरपत्रकांन्वये खरेदी करण्याचे अधिकार या कार्यालयप्रमुख यांना असून, तसेच उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग शासन निर्णयद दिनांक २४/१२/२०१७ मधील तरतुदीच्या अधिन राहून, त्यानुषंगाने सोबतच्या यादीतील यंत्रसामुग्रीसाठी एकत्रित रित्या दरपत्रक मागणीपत्र नोंदविण्यात येत असले तरी, दरपत्रक धारकांनी प्रत्येक यंत्रसामुग्रीसाठी स्वतंत्र दरपत्रक सादर करणे बंधनकारक राहिल. तसेच पुरवठा

आदेश नोंदविल्यानंतर बंत्रसामुग्री निहाय आवश्यक कागदपत्रकांची स्वतंत्ररित्या पुर्तता करणेस पुरवठादार बांधिल असेल.

- १९) यंत्राचा पुरवठा आदेश दिल्यानंतर दरपत्रक तसेच पुरवठा आदेशातील अटी व शर्तीनुसार यंत्राचा पुरवठा विहित मुदतीत करणे बंधनकारक राहील. विहित मुदतीत यंत्राचा पुरवठा न केल्यास द्वितीय न्यूनतम दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
- १९) अपवादात्मक परिसिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही अटीत आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करणे, अथवा प्राप्त झालेले दरपत्रके कोणतेही कारण न देता स्विकारणे/नाकारणे तसेच कोणत्याही स्तरावर खरेदीप्रक्रिया रद्द करणे इ. अधिकार संस्थाप्रमुख (अधिष्ठाता) यांनी राखून ठेवलेले आहेत.



(डॉ. बी.एस. खरे)

अधिष्ठाता

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,  
जळगांव

- प्रत :- १) संस्थेचे सूचना फलक / संकेतस्थळ जाहीर नोटीस, शा.वै.म., जळगांव.  
२) प्राध्यापक व विभागप्रमुख, शरीररचनाशास्त्र, शरीरक्रियाशास्त्र व जीवरसायनशास्त्र विभाग,  
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगांव.