



महाराष्ट्र शासन

## शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय जळगांव

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

Telephone & Fax No. 0257- 2232390

Email- deangmcjalgaon@gmail.com

जा.क्र.शावेमज/यंत्रसामुग्री/दुरुस्ती/AMC/२०२५-२६/ ४७५४ /२०२५.

दि.२३/०९/२०२५.

दरपत्रक मागणी पत्र

प्रति,

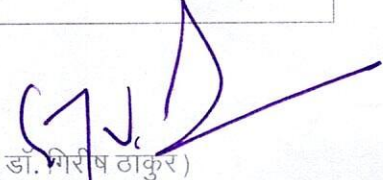
विषय :- दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफे सादर करणेबाबत..

संदर्भ :- कार्यालयीन मंजुर टिपणी दिनांक- १६/०९/२०२५

वरील विषयान्वये कळविण्यांत येते की, शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व रुग्णालय हि संस्था २०१७ पासून कार्यान्वित झालेली आहे. शासनाच्या धोरणानुसार व या संस्थेच्या सुरक्षेच्या दृष्टीकोनातून तसेच भारतीय आयुर्विज्ञान परिषदेच्या मानकांनुसार या संस्थेत सीसीटीव्ही कॅमेरे बसविण्यात आलेले आहेत. सद्यस्थितीत बसविण्यात आलेल्या सीसीटीव्ही कॅमे-यांचा वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार संपुष्टात आलेला आहे. त्यामुळे वॉरंटी समाप्त झालेल्या २१० सीसीटीव्ही कॅमेरे यांचा वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार करण्यासाठी दरपत्रक मागविण्याबाबत कार्यालयीन टिपणी मंजुर करण्यात आलेली आहे. करिता खालील अटी शर्तीनुसार पुरवठादारांकडून मोहोरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. तरी इच्छुक पुरवठाधारकांनी त्यांचे दरपत्रकांचे मोहोरबंद लिफाफे विहीत मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत खालील अटी व शर्तीनुसार सादर करावे.

| अ.क्र. | महत्वाच्या अटी व शर्ती                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १      | दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफा दि.०३/१०/२०२५ रोजी सायं. ५:३० वाजेपर्यंत कार्यालयास प्राप्त होतील या बेताने पाठवावे. जाहीर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही अथवा ग्राह्य धरले जाणार नाही.                                                                                                                             |
| २      | सुचना फलक / संस्थेच्या <a href="http://www.gmcjalgaon.org">www.gmcjalgaon.org</a> 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, जळगाव यांचे नावे विहीत मुदतीत कार्यालयास सादर करावा. त्याचप्रमाणे दरपत्रक मोहोरबंद लिफाफ्यावर सीसीटीव्ही कॅमेरा वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार व एक्सेसरीज करिता 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.०७/१०/२०२५ रोजी दुपारी ०३.३० 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      | वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार कालावधी हा पुरवठा आदेश नोंदविलेल्या दिनांकापासून १ वर्षासाठी राहील.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ६      | प्रस्तावित करारासाठी दरपत्रकात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दराचे पत्रक असलेल्या दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.                                                                                                                                                                                                           |
| ७      | वार्षिक देखभाल करार करताना एक वर्षासाठी आपला एक प्रतीनिधी उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहील                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ८      | वार्षिक देखभाल करारामध्ये आवश्यक यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्रीचा उपकरण/साधनसामग्री ही विनिर्दिष्टानुसार व उत्कृष्ट दर्जाची व गुणवत्तेची असणे अंत्यत आवश्यक आहे.                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ९  | <p>दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात सादर करावयाचे दस्तावेज (Document) :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) अधिकृत लेटरहेड वर दरपत्रक सादर करावे.</li> <li>२) दुकानाचा परवाना,</li> <li>३) जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र,</li> <li>४) पॅनकार्डची प्रत,</li> <li>५) अनुभव प्रमाणपत्र,</li> <li>६) पुरवठादार हा अधिकृत विक्रेता असल्याचे संबंधित कंपनीचे अधिष्ठाता यांचे नावे असलेले प्रमाणपत्र (सोबत नमुन्याची प्रत संलग्न).</li> </ol> <p>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 दस्तऐवज वैध (Valid) तसेच विहित नमुन्यात असणे बंधनकारक असून, सर्व दस्तावेज सिलबंद लिफाफ्यामध्ये सादर करणे आवश्यक आहे. सर्व दस्तावेज (Document Checklist) क्रमाने दरपत्रकासोबत संलग्नीत करावे.</p> |
| १० | वरील अट क्रमांक ९ मध्ये नमुद दस्तावेज ही लहान वस्तु/यंत्रसामग्री/उपकरण/साधनसामग्री यांना आवश्यकतेनुसार शिथील करण्याचे अधिकार अधिष्ठाता यांना राहतील.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ११ | वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करारनामा (AMC & CMC Agreement) :- यशस्वी दरपत्रकधारकास पुरवठा आदेशातील अटी व शर्तीनुसार वस्तु /यंत्रसामग्री/उपकरणे/साधनसामग्री वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करारपत्र रु.१०० च्या स्टॅम्पपेपरवर (नोटरीसह) स्वतंत्रपणे कार्यालयास सादर करावा लागेल. प्रतिवर्षी विभागप्रमुखाच्या यंत्राच्या देखभाल दुरुस्तीविषयीचा समाधानकारक अहवाल प्राप्त झाल्यानंतरच देयकाची अदायगीची कार्यवाही करण्यात येईल.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| १२ | सदर वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती कराराचे देयक ७२ यंत्रसामग्री दुरुस्ती व परिरक्षण या लेखाशिर्षगातर्गत मंजूर निधीतून करण्यात येईल तसेच निधी अभावी देयक प्रलंबित राहील्यास आपणास कोणत्याही प्रकारचे व्याज आकारणी करता येणार नाही अथवा देयक अदा करणेकामी तगाता लावता येणार नाही.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| १३ | सीसीटीव्ही दुरुस्ती बाबत आपणास तात्काळ सेवा देणे बंधनकारक राहील आपल्या सेवेत कामचुकार पणा दिसून आल्यास आपणास दिलेल्या वार्षिक देखभाल करार आदेश रद्द करण्याचे अधिकारी अधिष्ठाता यांनी राखून ठेवले आहे.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| १४ | तसेच सीसीटीव्ही फुटेज काढून देणेबाबत कार्यालयास प्राप्त अर्जासंबंधी आपणांस या कार्यालयाकडून बोलावणे आल्यास २४ तासात मागणी केलेले फुटेज काढून देणे बंधनकारक राहील.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| १५ | अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही आवश्यकतेनुसार अंशतः बदल करणे, अथवा प्राप्त झालेली दरपत्रके कोणतेही कारण न देता स्विकारणे/नाकारणे तसेच कोणत्याही स्तरावर सदर प्रक्रिया रद्द करणे इ. अधिकार संस्थाप्रमुख (अधिष्ठाता) यांनी राखून ठेवलेले आहेत.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

  
 (डॉ. गिरीष ठाकुर)  
 अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगाव.

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

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



महाराष्ट्र शासन

## शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगांव

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

Telephone & Fax No. 0257- 2222917

Email- deangmcjalgaon@gmail.com

### शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगाव

#### दरपत्रक नोटिस

७२- यंत्रसामुग्री दुरुस्ती व परिरक्षण या लेखाशिर्षांतर्गत शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय/रुग्णालय, जळगाव या संस्थेतील सुरक्षेच्या दृष्टीने बसविण्यात आलेले सीसीटीव्ही कॅमेरा यांचा वार्षिक दुरुस्ती व देखभाल करण्यासाठी इच्छुक पुरवठादारांनी सोबत जोडलेल्या यादीनुसार दरपत्रके सादर करावयाची असतील अशा पुरवठादारांनी सीसीटीव्ही कॅमेरा वार्षिक देखभाल, दुरुस्ती व एक्सेसरीज यांची मुळ प्रत दिनांक २४/०९/२०२५ ते दि.०३/१०/२०२५ पावेतो कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते सांयकाळी ०५.३० वाजेपर्यंत जमा/सादर करावीत.

कार्यालयाचा पत्ता

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगाव  
जिल्हा सामान्य रुग्णालय आवार, जिल्हा पेट,  
जळगाव-४२५००१

(डॉ. गिरीष ठाकुर)

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,  
जळगाव.

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

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

## शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, जळगांव

Quotation:- सीसीटीव्ही कॅमरे २१० नग व इतर एक्सेसरीज यांचा वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार करणे

| अ.क्र. | यंत्राचे नाव                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|
| १.     | सीसीटीव्ही कॅमरे २१० नग व इतर एक्सेसरीज यांचा वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार |

( डॉ. गिरीष ठाकुर )

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,

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, 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 करित आहे. सर्व अटी व शर्ती मान्य असूनतद्संबंधीचे हमीपत्र खालीलप्रमाणे सादर करित 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 संपूर्ण माहिती, दस्तावेज, व करारनामे इ.भविष्यात असत्य/बनावट/अवैध  
आढळून आल्यास, सर्वस्वी जबाबदारी आमची राहील. नियमानुसार होणाऱ्या कार्यवाहीस  
मी/आम्ही पात्र असू. तद्संबंधी माझी/आमची कुठलीही हरकत राहणार नाही. अशी याद्वारे हमी  
देत आहे.

अधिकृत व्यक्तीचे नाव व स्वाक्षरी,  
शिक्का आणि मोहर  
Authorized Person  
Name, Signature  
with Stamp and Seal

## एकलदरपत्रक अधिकृत विक्रेता/पुरवठादार/कंपनी यांचे लेटरहेड

Letter No.

Date :-

प्रति

अधिष्ठाता,

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,,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 व्यक्तीचे नाव व स्वाक्षरी, शिक्का  
अणि मोहर

Authorized Person Name,  
Signature  
with Stamp and Seal