श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
पोस्ट–शिर्डी–४२३१०९, तालुका राहाता, जिल्हा अहमदनगर.
फोन नं. ०२४२३-२५८५००, फॅक्स नं. ०२४२३-२५८८७०
Website:-www.sai.org.in

सिलबंद दरपत्रक मागणी सूचना

विषय :- नवीन दर्शनरांग येथे बसविण्यात आलेल्या १५२ LED TV व अनुषंगिक साहित्याच्या ०१ वर्षांच्या वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती (AMC) कामासाठी दरपत्रके मागविणेबाबत.

श्री साईबाबा मंदिर, शिर्डी येथील नवीन दर्शनरांग येथे साईभक्तांना मंदिरातील लाईव्ह दर्शनाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी बसविण्यात आलेल्या **एकूण १५२ LED TV, Switch, Cable, Network, Rack, Optical Fibre Cable व इतर अनुषंगिक साहित्याची नियमित देखभाल व दुरुस्ती (AMC)** करण्यासाठी इच्छुक, पात्र व अनुभवी सेवा पुरवठादार/अधिकृत विक्रेते/अधिकृत सेवा केंद्र यांचेकडून **०१ वर्षांच्या कालावधीसाठी सिलबंद दरपत्रके** मागविण्यात येत आहेत.

कामाचा संक्षिप्त तपशील

अ.क्र.	कामाचा तपशील	प्रमाण	कालावधी	रक्कम रुपये
१	१५२ LED TV तसेच Switch, Cable, Network, Rack, Optical Fibre Cable व इतर अनुषंगिक साहित्याची नियमित देखभाल व दुरुस्ती (AMC)	१५२ LED TV व अनुषंगिक साहित्य	०१ वर्षे	
			GST %	
			एकुण रक्कम रुपये-	

अ) सोबत आवश्यक कागदपत्रे

१. PAN Card व GST Registration Certificate ची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक राहील.
२. इच्छुक दरपत्रकधारक हा संबंधित LED TV/Display System/Network System देखभाल व दुरुस्तीच्या कामासाठी **अधिकृत विक्रेता / अधिकृत भागीदार / अधिकृत सेवा केंद्र** असणे आवश्यक राहील. त्याबाबतचे अधिकृत प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहील.
३. संबंधित प्रकारच्या कामाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतचे कार्यादेश/अनुभव प्रमाणपत्राची प्रत सादर करावी.
४. कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत उपलब्ध असल्यास सादर करावी.

ब) कामाची व्याप्ती

१. वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करार (AMC) हा संपूर्णपणे **On-Site Maintenance & Repair Contract** राहील.
२. १५२ LED TV, Switch, Cable व इतर अनुषंगिक साहित्याची नियमित तपासणी, देखभाल व आवश्यक दुरुस्ती करणे संबंधित दरपत्रकधारकाची जबाबदारी राहील.
३. कोणताही Spare Part नादुरुस्त/खराब झाल्यास किंवा बदलणे आवश्यक असल्यास, संबंधित Spare Part चा **तांत्रिक तपशील व अंदाजे बाजार मूल्य** संस्थानास लेखी स्वरूपात देणे बंधनकारक राहील.
४. संस्थानच्या नियमानुसार आवश्यक Spare Part ची खरेदी संस्थानमार्फत करण्यात येईल. संस्थानमार्फत उपलब्ध करून दिलेला Spare Part योग्य पद्धतीने बसविणे, आवश्यक Configuration करणे व यंत्रणा कार्यान्वित करणे ही संबंधित दरपत्रकधारकाची जबाबदारी राहील.
५. संबंधित अभियंता/Technician हा **नवीन दर्शनरांग येथे नियमितपणे उपलब्ध** ठेवणे बंधनकारक राहील. कामाच्या आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन वेळेपेक्षा अतिरिक्त वेळ उपस्थित राहणे बंधनकारक राहील.
६. LED TV व अनुषंगिक यंत्रणेबाबत तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर **24x7 सेवा प्रतिसाद व्यवस्था** उपलब्ध ठेवणे बंधनकारक राहील.
७. सदर AMC कार्यादेश स्वीकारल्याच्या दिनांकापासून **०१ वर्षांच्या कालावधीसाठी वैध** राहील.

क) कामाचे स्वरूप

१. नवीन दर्शनरांग येथे बसविण्यात आलेले सर्व **१५२ LED TV कार्यरत आहेत किंवा नाहीत याची दैनंदिन तपासणी** करणे.
२. Cable, Network, Rack, Optical Fibre Cable, Switch व इतर नेटवर्क संरचनेची माहिती संबंधित अभियंता/Technician यांनी अवगत करून घेणे.
३. Switch, Cable, Optical Fibre Cable किंवा इतर नेटवर्क साहित्यामध्ये बिघाड झाल्यास त्याची तपासणी करून आवश्यक दुरुस्ती करणे.
४. Cable खराब/कट झाल्यास संबंधित ठिकाणी नवीन Cable टाकणे अथवा आवश्यकतेनुसार योग्य पद्धतीने Joint करून यंत्रणा कार्यान्वित करणे.

५. LED TV उत्पादक कंपनीकडून अधिकृत Operating System/Firmware/Software Update उपलब्ध करून देण्यात आल्यास, संस्थानच्या परवानगीने आवश्यक ते Update करून देणे. त्यासाठी Internet आवश्यक असलयास Internet सुविधा संस्थानमार्फत उपलब्ध करून देण्यात येईल.

६. कोणताही LED TV बंद झाल्यास त्याची तपासणी करून आवश्यक दुरुस्ती/Configuration करून तो पुन्हा कार्यान्वित करणे.

७. देखभाल व दुरुस्तीसाठी आवश्यक असलेले **सर्व Tools, Testing Equipment व आवश्यक तांत्रिक साधने** संबंधित दरपत्रकधारकाने स्वतः उपलब्ध करून घेणे.

८. संबंधित अभियंता/Technician यांनी संस्थानचे सुरक्षा नियम, शिस्त, कार्यालयीन नियम व कार्यपद्धतीचे पालन करणे बंधनकारक राहील. तसेच संस्थानचे अधिकारी/कर्मचारी यांच्याशी योग्य व शिस्तबद्ध सुसंवाद ठेवणे आवश्यक राहील.

९. संबंधित अभियंता/Technician यांचे **दैनंदिन हजेरी रजिस्टर/मस्टर** ठेवणे बंधनकारक राहील.

१०. संबंधीत कामासाठी लागणारे सर्व साहित्य पुरवठाधारक यांनी स्वताःचे संबंधित अभियंता/Technician यांना उपलब्ध करुन देणे बंधनकारक असेल. सदरील साहित्यांचे काम करतेवेळी काही नुकसान झाल्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

ड) दरपत्रक व करासंबंधी अटी

१. दरपत्रकामध्ये **०१ वर्षांच्या कालावधीसाठीचा एकूण दर GST सहित** स्पष्टपणे नमूद करावा.

२. दरपत्रकातील रक्कम ही **सर्व लागू करांसह (GST सहित अंतिम रक्कम)** असणे आवश्यक आहे. GST ची रक्कम स्वतंत्रपणे नमूद करून GST सहित एकूण देय रक्कम स्पष्ट दर्शवावी.

३. शासनाकडून GST किंवा इतर लागू शासकीय करांच्या दरामध्ये वेळोवेळी बदल झाल्यास, त्या वेळच्या शासन निर्णयानुसार लागू होणारे कर संस्थानच्या नियमानुसार देय राहतील.

४. प्रत्येक ०३ महिन्यांचा AMC कालावधी समाधानकारकपणे पूर्ण झाल्यानंतर संबंधित दरपत्रकधारकाने त्रैमासिक बिल सादर करावे.

इ) सेवा, तक्रार निवारण व दंडात्मक अटी

१. उत्सव,गर्दीचे दिवस किंवा विशेष प्रसंगी संस्थानच्या आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त वेळ उपलब्ध राहणे संबंधित दरपत्रकधारकास बंधनकारक राहील.

२. LED TV बाबत तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर **२४ तासांच्या आत तक्रारीचे निवारण करणे अनिवार्य** राहील. विहित वेळेत तक्रार निवारण न झाल्यास संस्थानच्या नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.

३. तातडीच्या स्वरूपाच्या तक्रारीसाठी संबंधित दरपत्रकधारकाने आवश्यक तांत्रिक मनुष्यबळ उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहील.

४. नादुरुस्त/खराब झालेले Spare Parts व सुटे साहित्य संस्थानच्या संबंधित प्रतिनिधीकडे सुपूर्द करणे बंधनकारक राहील.

५. बदलण्यात आलेल्या Spare Part ची नोंद **तक्रार निवारण रजिस्टरमध्ये** करणे आवश्यक राहील.

फ) सुरक्षा व जबाबदारी

१. संबंधित अभियंता/Technician यांनी कामाच्या ठिकाणी संस्थानचे सर्व सुरक्षा नियम व सूचनांचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

२. कामाच्या ठिकाणी संबंधित अभियंता/Technician यांच्याकडून कोणताही अनुचित प्रकार, अपघात किंवा निष्काळजीपणाची घटना घडल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित दरपत्रकधारकाची राहील.

३. AMC कालावधीत संस्थानची कोणतीही वस्तू/साहित्य संबंधित अभियंता/Technician यांच्या चुकीमुळे किंवा निष्काळजीपणामुळे खराब झाल्यास किंवा गहाळ झाल्यास, सदर नुकसानीची रक्कम संस्थानच्या नियमानुसार संबंधित दरपत्रकधारकाकडून वसूल करण्यात येईल.

ग) दरपत्रक सादर करण्याबाबत अटी

१. आपले दरपत्रक वरील सर्व अटी व शर्तींच्या अधीन राहून **स्वतःच्या फर्मच्या अधिकृत लेटरहेडवर, स्वाक्षरी व शिक्क्यासह, सिलबंद पाकिटामध्ये** सादर करावे.

२. दरपत्रक सादर केल्याने संबंधित दरपत्रकधारकास सदर काम मिळण्याचा कोणताही हक्क प्राप्त होणार नाही.

३. कोणतेही अथवा सर्व दरपत्रक स्वीकारणे अथवा नाकारणे तसेच सदर प्रक्रिया कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनास राहील.

४. कामाचे स्वरूप, तांत्रिक बाबी व संस्थानच्या आवश्यकतेनुसार अटी व शर्तीमध्ये आवश्यक ते बदल करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनास राहील.

५. निविदा/दरपत्रक व संपूर्ण निविदा प्रक्रियेबाबतचे सर्व अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेले आहेत.

६. दरपत्रक **दि.१६/०१/२०२६** रोजी सायंकाळी ०५.०० **वाजेपर्यंत** खालील पत्त्यावर सादर करावे. अंतिम दिनांक व वेळेनंतर प्राप्त झालेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

७. दरपत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेने वरील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे दरपत्रकासोबत लेखी स्वरूपात नमूद करणे आवश्यक राहील.

सीसीटीव्ही कंट्रोल सेल नवीन दर्शन लाईन LED TV करिता AMC दरपत्रक

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
मु.पो.-शिर्डी. ता. राहाता.
जिल्हा - अहमदनगर

(भिमराज दराडे)
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.