

विषय: हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉरपोरेशन लिमिटेड (हुडको), हुडको भवन, नवरंगपुरा, अहमदाबाद के लिए 150 टीआर सेंट्रल एसी प्लांट (डाइकिन मेक स्कू टाइप चिलर मशीन) के 2 नंबर का व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध।

महोदय,

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉरपोरेशन लिमिटेड (हुडको) भारत सरकार के स्वामित्व वाला एक सार्वजनिक उपक्रम है जो आवास और शहरी मामलों के मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण में है। भारत की।

हम हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉरपोरेशन लिमिटेड के लिए 150 टीआर सेंट्रल एसी प्लांट (डाइकिन मेक स्कू टाइप चिलर मशीन) के 2 नंबर के व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए डाइकिन के प्रतिष्ठित ओईएम / डाइकिन के निर्माता / डाइकिन के अधिकृत डीलर से सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करते हैं। हुडको), हुडको भवन, नवरंगपुरा, अहमदाबाद एक वर्ष की अवधि के लिए। कोटेशन आमंत्रित करने के नियम एवं शर्तें इस प्रकार हैं:-

काम की गुंजाइश:

1. एचवीएसी संयंत्र के दैनिक संचालन के लिए सुबह 9 बजे से शाम 7 बजे तक या निर्देशों के अनुसार पर्याप्त कर्मचारियों की तैनाती करना।
2. सेप्टीज़ के कार्य की जाँच करना।
3. दबाव गेजों की कार्यप्रणाली की जांच करना, यदि आवश्यक हो तो उसे बदलना।
4. विद्युत पैनल की सर्विसिंग ।
5. कंप्रेसर में तेल के स्तर की जाँच करें।
6. रेफ्रिजेंट की कमी है या नहीं यह निर्धारित करने के लिए तरल दृष्टि चश्मे की जाँच करें।
7. लीक के दृश्य संकेतों के लिए यूनिट पाइपिंग और कॉइल्स का निरीक्षण करें।
8. शोर, कंपन आदि जैसी किसी भी असामान्य स्थिति के लिए पूरे सिस्टम का निरीक्षण करें।
9. उचित परिचालन स्थितियों को सुनिश्चित करने के लिए सिस्टम के संचालन दबाव और तापमान की जाँच करें।
10. पूर्ण लोड पर ठंडे पानी के तापमान की तुलना ठंडे पानी के तापमान नियंत्रण से करें।
11. यदि आवश्यक हो तो सभी सुरक्षा नियंत्रणों का निरीक्षण और समायोजन करें।
12. सभी परिचालन नियंत्रण और संचालन के क्रम का निरीक्षण करें।
13. हुडको द्वारा नियुक्त ऑपरेटिंग एजेंसी के कर्मियों द्वारा बनाए गए दैनिक ऑपरेटिंग लॉग की समीक्षा करें और आवश्यकतानुसार ऑपरेटिंग इंजीनियर को निर्देश दें।
14. किसी भी पाई गई कमी के बारे में हुडको को लिखित रूप से रिपोर्ट करें और यदि अनुरोध किया जाए, तो मरम्मत करने के लिए अनुमान जारी करें।
15. इवैपोरेटर और कंडेंसर में क्रमशः सुपरहीट और सब कूलिंग की जांच करें।
16. चिलर यूनिट, इवैपोरेटर और कंडेनसर कॉइल्स की कार्यक्षमता की जांच करें।
17. यदि आवश्यक हो तो कंडेनसर कॉइल्स की वार्षिक सफाई।
18. ऊपर सूचीबद्ध आवधिक रखरखाव कार्य करें।

19. मशीन का लीक परीक्षण, सभी प्लैजों की जकड़न की जांच करें और यदि आवश्यक हो तो तेल की मात्रा के लिए रेफ्रिजरेट की जांच करें।
 20. बाष्पीकरणकर्ता और कंडेनसर की ट्यूब स्थिति। (यदि आवश्यक हो तो यांत्रिक एवं रासायनिक सफाई)
 21. दोषपूर्ण घटक का प्रतिस्थापन ओईएम घटक के साथ किया जाना चाहिए।
 22. तेल परीक्षण के बाद यदि आवश्यक हो तो तेल नाबदान में तेल बदलें, यदि आवश्यक हो तो फ़िल्टर को नवीनीकृत करें, और तेल तापमान नियंत्रण की जाँच करें।
 23. स्टार्टर संपर्कों, आर्क शील्ड, ट्रांसफार्मर और मोटर टर्मिनलों का निरीक्षण करें। स्टार्टर में कनेक्शन की जाँच करें, मोटर टर्मिनल नियंत्रण सर्किट टर्मिनलों को कस लें।
 24. कम तापमान और उच्च दबाव कटआउट, मोटर रक्षक, तेल दबाव नियंत्रण सहित सभी सुरक्षा और संचालन नियंत्रणों का निरीक्षण करें और उन्हें मूल विनिर्देशों के अनुसार समायोजित करें।
 25. यदि आवश्यक हो, तो कॉइल की गंदगी और सफाई के लिए कंडेनसर कॉइल का निरीक्षण करें।
 26. एम्परेज को मापकर ओवरलोड की जांच करें, एंटी-रीसायकल टाइमर और इलेक्ट्रिकल इंटरलॉक के संचालन की जांच करें और कंप्रेसर टर्मिनल पर वोल्टेज की जांच करें।
 27. ऑपरेशन इंजीनियर को निर्देश दें और दैनिक लॉग की समीक्षा करें।
 28. जब भी आवश्यकता हो संयंत्र की पाइपलाइन की पेंटिंग करना।
 29. कूलिंग टॉवर ऑयल सील की मरम्मत।
 30. कूलिंग टावर बेस की मरम्मत।
 31. वोल्ट मीटर/एम्प मीटर/मल्टीफ़ंक्शन मीटर की मरम्मत/प्रतिस्थापन लगभग 9 टुकड़े।
 32. किसी भी कमी के बारे में हुडको को लिखित रूप से रिपोर्ट करें और यदि अनुरोध किया जाता है, तो अनुबंध के दायरे से बाहर होने पर मरम्मत करने के लिए अनुमान जारी करें। कूलिंग टावर्स के लिए नियमित उपचार कार्यक्रम
1. बायोसाइड रसायन @ 5 किलोग्राम/साप्ताहिक या आवश्यकतानुसार उपचार करें
 2. प्रतिदिन 400 मि.ली. या आवश्यकतानुसार जैव फैलाव रसायन द्वारा उपचार

सेवा प्रदाता के दायित्व:

1. यदि आवश्यक हो तो सेवा प्रदाता कार्य को पूरी तरह से समझने और कार्य के निष्पादन के दौरान आने वाली कठिनाइयों का पता लगाने के लिए बोली लगाने से पहले साइट पर जाने के लिए एक उपयुक्त टीम नियुक्त/नियुक्त कर सकता है। साइटों का दौरा पूरी तरह से सेवा प्रदाता की अपनी लागत और व्यय पर होगा।
2. सेवा प्रदाता एएमसी अवधि के दौरान सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम के उचित रखरखाव और खराबी के त्वरित समाधान को सुनिश्चित करने के लिए क्रेता के परिसर में कुशल सहायकों के साथ ओईएम अधिकृत सर्विस इंजीनियर/तकनीकी रूप से सक्षम सर्विस इंजीनियर/इंजीनियरों को तैनात करेगा।
3. सेवा प्रदाता कार्य पर प्रतिनियुक्त/नियुक्त इंजीनियर/तकनीशियन/श्रमिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी सावधानियां बरतने के लिए जिम्मेदार होगा। सेवा प्रदाता अपने श्रमिकों/कर्मचारियों को नियमानुसार सुरक्षा उपकरण उपलब्ध करायेगा। सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्ति को ओएच एंड एस (व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा) के बारे में उचित जागरूकता दी जाएगी, जो व्यक्ति ओएच एंड एस को प्रभावित करने वाले कार्य करेंगे, उन्हें उचित रूप से प्रशिक्षित किया जाएगा और उनके द्वारा किए गए कार्य के लिए सक्षम बनाया जाएगा।

4. यदि सेवा प्रदाता संयंत्र के अंदर काम करने के लिए अपने स्वयं के उपकरण लाता है तो ऐसे उपकरण खतरे के अधीन होंगे
5. आपातकालीन स्थिति के दौरान शुरू होने से पहले पहचान और जोखिम मूल्यांकन, जिसका सामना संयंत्र सेवा प्रदाता को करना पड़ सकता है, को निकटतम आपातकालीन असेंबली बिंदुओं पर जाना चाहिए।
6. सेवा प्रदाता क्रेता की पूर्व लिखित स्वीकृति के बिना साइट पर संरचनाओं या क्रेता सुविधाओं को ध्वस्त, हटा या परिवर्तित नहीं करेगा। सेवा प्रदाता सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम की सर्विसिंग/रखरखाव के कारण जमा हुए सभी मलबे और अन्य सामग्री को साफ/निपटान करेगा। सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम की स्थापना/पुनः स्थापना एएमसी के दायरे में नहीं आती है।
7. नियमित सर्विसिंग के दौरान, ठेकेदार को फिल्टर, ड्रेन ट्रे और पाइप की सफाई, इवैपोरेटर ब्रश की सफाई, सभी पंखों/पंफों की ऑयलिंग/ग्रीजिंग, वर्तमान खपत की जांच, आउटपुट प्रदर्शन की जांच सहित केंद्रीकृत एयर कंडीशनिंग प्रणाली की सेवा करनी चाहिए। गैस के दबाव का परीक्षण, पंखों की जांच, पंखे की मोटर और ब्लेड की जांच, यदि आवश्यक हो तो पानी पंप मोटर, कंडेनसर कॉइल की पानी/रासायनिक धुलाई, चिलर/कूलिंग टावर में पानी के स्तर की जांच, बॉयलर के लिए पानी आदि, जैसा लागू हो।
8. जब भी आवश्यक हो, सेवा प्रदाता केंद्रीकृत एयर कंडीशनिंग सिस्टम के प्रदर्शन के बारे में खरीदार द्वारा नामित प्रतिनिधि/नोडल अधिकारी को रिपोर्ट करेगा।
9. सेवा प्रदाता आवश्यकता पड़ने पर सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम के वास्तविक स्पेयर पार्ट्स की व्यवस्था करने का कार्य करेगा।
10. सेवा प्रदाता अपने स्टॉक में स्पेयर पार्ट्स की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा। यदि सेवा प्रदाता के पास कुछ प्रमुख पुर्जे उपलब्ध नहीं हैं, तो उन्हें सात दिनों के भीतर व्यवस्थित किया जाएगा।
11. सेवा प्रदाता एएमसी के तहत सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम से संबंधित किसी भी जानकारी की गोपनीयता बनाए रखेगा। सेवा प्रदाता को अपने नियुक्त कर्मियों द्वारा गोपनीयता दायित्वों को बनाए रखने के लिए उचित उपाय करने की आवश्यकता होगी।
12. एएमसी सेवा अनुबंध दिए जाने के अधिकतम 15 दिनों (दो सप्ताह) के भीतर शुरू की जाएगी।
13. एयर-कंडीशनर/हीटर के काम न करने संबंधी शिकायतों पर शिकायत दर्ज कराने के एक दिन के भीतर कार्रवाई की जानी चाहिए।
14. सेवा आदेश दिए जाने पर, सेवा प्रदाता एएमसी सेवा शुरू होने से पहले सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम को अपने कब्जे में लेने के संबंध में एक रिपोर्ट तैयार करेगा। यह सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी कि वह पूरे अनुबंध अवधि के दौरान सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम को संतोषजनक ढंग से काम करे, साथ ही अनुबंध की समाप्ति पर सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम को चालू हालत में विभाग को सौंप दे। अनुचित रखरखाव अभ्यास के कारण अनुबंध अवधि में सेंट्रलाइज्ड एयर कंडीशनिंग सिस्टम को होने वाली किसी भी क्षति को सेवा प्रदाता द्वारा बिना किसी अतिरिक्त लागत और खर्च के ठीक/बदल दिया जाएगा।
15. सेवा प्रदाता एक रजिस्टर बनाए रखेगा जिसमें रखरखाव किए जा रहे उपकरणों का विवरण और उन कमरों/स्थानों का विवरण होगा जहां वे स्थापित हैं।
16. एएमसी के दौरान सेवा प्रदाता अनुबंध के अनुसार प्रति वर्ष () संख्या में सेवाएं प्रदान करेगा।
17. एएमसी के दौरान सेवा प्रदाता प्रति वर्ष एक संख्या में निवारक रखरखाव (ओवरहालिंग) सेवाएं भी प्रदान करेगा।
18. क्रेता की पूर्वानुमति/निर्देश के बिना बंद छुट्टियों और किसी भी दिन कार्यालय समय के बाद कोई कार्य नहीं किया जाएगा।
19. सेवा प्रदाता के पास उपयोगकर्ता विभाग को उपयोगकर्ता परिसर में टेलीफोन या ई-मेल के माध्यम से शिकायतें दर्ज करने में सक्षम बनाने की सुविधा होगी। प्रत्येक कंसाइनी स्थान/उपयोगकर्ता परिसर के लिए सेवा प्रदाता/सहायता इंजीनियर/कॉल सेंटर द्वारा शिकायतों का उचित रिकॉर्ड रखा जाएगा।

20. सेवा प्रदाता केंद्रीकृत एयर कंडीशनिंग सिस्टम की जांच और मरम्मत के लिए अपने सेवा इंजीनियर के लिए उपयुक्त उपकरणों/उपकरणों की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा।
21. केंद्रीकृत आउटडोर एयर इनलेट्स के मामले में, यह सुनिश्चित करेगा कि बाहरी वातावरण से हवा या बारिश के प्रवेश की संभावना नहीं है।
22. लॉग बुक और रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा और सुबह 10.00 बजे से शाम 4.00 बजे तक हर दो घंटे में प्रत्येक मंजिल के लिए एसी रीडिंग ली जाएगी।
23. ब्रेकडाउन कॉल्स निःशुल्क अटेंड की जाएंगी।
24. निवारक रखरखाव (ओवरहालिंग) में निम्नलिखित को लागू किया जा सकता है:-
25. ओवरहालिंग के अलावा, समय पर नियमित सेवाएं भी की जानी हैं, जिसमें लागू होने वाले निम्नलिखित कार्य शामिल होंगे: -
26. कूलिंग कॉइल की स्थिति की जांच करना और पानी/रसायन से सफाई करना।
27. पूरे शरीर की पानी/रासायनिक सफाई और नाली पाइप और नाली पैन से किसी भी जमा गंदगी/ कीचड़ को बाहर निकालना।
28. सभी पेंचों, फास्टरों को कसना।
29. सभी विद्युत भागों और वायरिंग की जाँच करना और ऐसे भागों की मरम्मत करना। सभी गतिशील भागों में तेल लगाना।

अतिरिक्त नियम एवं शर्तें:

1. भावी ठेकेदार नौकरी के लिए बोली लगाने से पहले साइट का दौरा करेगा और साइट की स्थिति, आवाजाही में प्रतिबंध/सुरक्षा पहलुओं, स्थापना की स्थिति से परिचित होगा। उसके पास ऐसे कार्यों को संभालने का पर्याप्त पिछला अनुभव होना चाहिए।
2. कार्य के लिए नियुक्त किए जाने वाले श्रमिक एक वर्ष के अनुभव के साथ व्यापार नियमों, विनिर्देश / मैनुअल / व्यापार प्रथाओं के अनुसार योग्य होंगे।
3. यदि उसका नियमित कर्मचारी नहीं आता है तो ठेकेदार को तुरंत वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी, विफलता की स्थिति में यह कार्य हुडको द्वारा अपने जोखिम और लागत पर किया जाएगा।
4. ठेकेदार संपर्क व्यक्ति के नाम और उनके फोन नंबर को सूचित करेगा जिनसे आपातकालीन स्थिति में संपर्क किया जा सकता है और ऐसा नाम और टेलीफोन नंबर प्लांट रूम में प्रदर्शित किया जाएगा।
5. ड्यूटी पर तैनात कर्मचारी वर्दी पहनेंगे और ठेकेदार द्वारा जारी पहचान पत्र रखेंगे।
6. ठेकेदार अपने कर्मचारियों को सभी आवश्यक टी एंड पी प्रदान करेगा और विभागीय रूप से कुछ भी जारी नहीं किया जाएगा (हुडको)।
7. ठेकेदार साइट पर बनाए गए किसी भी रजिस्टर को नहीं ले जाएगा।
8. ठेकेदार इस व्यवस्था के समापन के समय स्थापना को कार्यशील स्थिति में सौंपने के लिए जिम्मेदार होगा।
9. दरों में सभी कर और लेवी शामिल होंगी, कुछ भी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
10. यह विशुद्ध रूप से ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मचारियों के लिए संचालन/रखरखाव अनुबंध है, किसी भी तरह से उनकी सेवा के लिए हुडको के साथ कोई दावा दायर नहीं किया जाएगा और नियोजित कर्मचारियों को चोट/दुर्घटना के कारण किसी भी दावे के संबंध में हुडको जिम्मेदार नहीं होगा।
11. उद्धृत दरों को अनुबंध-॥ के रूप में संलग्न वित्तीय बोली के अनुसार स्पष्ट रूप से और मूल दर, कर और अन्य शुल्क, यदि कोई हो, के रूप में अलग से उल्लेख किया जाना चाहिए।
12. एजेंसी जीएसटी पंजीकृत होनी चाहिए और जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र का प्रमाण प्रदान करेगी। प्रदान की गई सेवाओं के लिए बनाए गए बिल पूरी तरह से जीएसटी अधिनियम के अनुरूप होने चाहिए। (जीएसटी की समग्र योजना के तहत पंजीकृत एजेंसी निविदा के लिए आवेदन करने के लिए पात्र नहीं है)

13. एजेंसी को नियमित रूप से दाखिल किए जाने वाले नवीनतम जीएसटीआर (3बी) की जीएसटी रिटर्न प्रति संलग्न करनी चाहिए। अवधि या अनुबंध के दौरान किसी भी समय जीएसटी नियमों का अनुपालन नहीं होने पर हुडको को बिना कोई कारण बताए अनुबंध समाप्त करने का अधिकार है।
14. एजेंसी का एक कार्यालय अहमदाबाद में होना चाहिए।
15. एजेंसी पैन कार्ड की एक प्रति प्रदान करेगी।
16. सभी करों और लेवी का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए। कोई अतिरिक्त लागत, यदि कोई हो, भुगतान नहीं किया जाएगा।
17. कोटेशन 38000/- रुपये (अड़तीस हजार रुपये मात्र) की ईएमडी के साथ हुडको के पक्ष में अहमदाबाद में देय डिमांड ड्राफ्ट के साथ जमा किया जाना चाहिए, ऐसा न करने पर कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा। असफल एजेंसी का डिमांड ड्राफ्ट बिना किसी ब्याज के वापस कर दिया जाएगा।
18. एमएसएमई के साथ पंजीकृत बोलीदाताओं के मामले में, कोई ईएमडी देय नहीं होगी और सरकार द्वारा घोषित की गई कोई अन्य छूट नहीं होगी। समय-समय पर, निविदा और अनुबंध के अन्य नियमों और शर्तों के पूर्ण अनुपालन के अधीन उन पर लागू होंगे। बोली लगाने वाले को तकनीकी बोली के साथ पंजीकरण की प्रति (एमएसएमई के साथ), प्रमाण पत्र/दस्तावेज जमा करना होगा।
19. सफल बोली लगाने वाले की ईएमडी के लिए डिमांड ड्राफ्ट तब तक रखा जाएगा जब तक कि उतनी ही राशि की सुरक्षा जमा राशि डिजिटल मोड के माध्यम से हुडको, अहमदाबाद बैंक खाते में भेज न दी जाए। एक वर्ष का अनुबंध संतोषजनक ढंग से पूरा होने पर सुरक्षा जमा राशि वापस कर दी जाएगी।
20. वार्षिक रखरखाव अनुबंध का भुगतान लागू करों में कटौती के बाद एजेंसी के संतोषजनक प्रदर्शन पर प्रत्येक छमाही के अंत में छमाही आधार पर ई-भुगतान मोड के माध्यम से किया जाएगा। भुगतान प्रतियों के वास्तविक चालान पर एजेंसी द्वारा दावा की गई बिल राशि के विरुद्ध किया जाएगा।
21. पूरे कार्य के लिए कोटेशन कार्य के दायरे और वित्तीय बोली के अनुसार प्रस्तुत किए जाने चाहिए और आंशिक कार्य के लिए प्रस्तुत कोटेशन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
22. बोलीदाताओं द्वारा निर्धारित किसी भी खाते पर अतिरिक्त शर्तें स्वीकार नहीं की जाएंगी।
23. योग्यता के लिए तकनीकी बोली में ग्राहकों द्वारा जारी किए गए प्रदर्शन प्रमाण पत्र, जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति के साथ किन्हीं तीन कार्य आदेशों की प्रति संलग्न की जानी है।
24. तकनीकी बोली (संलग्न अनुबंध-I के अनुसार), वित्तीय बोली (संलग्न अनुबंध-II के अनुसार) और ईएमडी अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में होनी चाहिए और सभी तीन कवरों को एक सीलबंद लिफाफे में एक साथ रखा जाना चाहिए जिसके ऊपर "व्यापक वार्षिक" शब्द लिखे हों। हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (हुडको), हुडको भवन, नवरंगपुरा, अहमदाबाद के लिए 150 टीआर सेंट्रल एसी प्लॉट (डाइकिन मेक स्कू टाइप चिलर मशीन) के 2 नंबर का रखरखाव अनुबंध।
25. कोटेशन डाक द्वारा भेजा जा सकता है या हमारे कार्यालय में निम्नलिखित पते पर उपलब्ध टेंडर बॉक्स में जमा किया जा सकता है। किसी भी स्थिति में कोटेशन 07th May, 2024 को दोपहर 3.00 बजे या उससे पहले E-tender website पे अपलोड कर देना चाहिए और उसी दिन दोपहर 3.30 बजे हमारे कार्यालय परिसर में बोलीदाताओं या उनके उपलब्ध प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा। समय।

पता: क्षेत्रीय प्रमुख

हुडको क्षेत्रीय कार्यालय,

हुडको भवन, दूसरी मंजिल, ईश्वर भुवन रोड नवरंगपुरा, अहमदाबाद-380009।

26. बोलीदाता को कोटेशन जमा करने से पहले हुडको की आवश्यकता को स्पष्ट रूप से समझना चाहिए और कार्य दिवसों के दौरान (सोमवार से शुक्रवार को 09:30 बजे से 18:00 बजे के बीच) मशीनों के निरीक्षण के लिए

- कार्यालय परिसर का दौरा कर सकता है। तकनीकी बोलियाँ खोलने के बाद किसी भी चर्चा पर विचार नहीं किया जाएगा।
27. देर से प्राप्त कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा और डाक में किसी भी देरी के लिए हुडको क्षेत्रीय कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
 28. क्षेत्रीय प्रमुख अहमदाबाद, हुडको बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अंतिम प्राधिकारी है। एल1 पार्टी के चयन के बाद हुडको द्वारा किसी भी चर्चा/संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
 29. आपूर्ति/कार्य आदेश उस बोलीदाता को जारी किया जाएगा, जिसने सबसे कम राशि (एल1) उद्धृत की है।
 30. बोलीदाताओं द्वारा समान दर उद्धृत किए जाने की स्थिति में, अधिक कार्य अनुभव वाले बोलीदाताओं पर विचार किया जाएगा।
 31. हुडको द्वारा व्यवस्था की अवधि के दौरान बिना कोई कारण बताए एक माह का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है। हालाँकि, समाप्ति से पहले अवधि की समाप्ति के कारण किसी भी दावे या किसी मुआवजे पर विचार नहीं किया जाएगा और उपरोक्त के कारण नोटिंग का अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा।
 32. सफल बोलीदाता को वार्षिक रखरखाव अनुबंध के नियमों और शर्तों के संबंध में हुडको के साथ रु. 300/- (तीन सौ रुपये मात्र) के स्टॉप पेपर पर एक समझौता करना होगा।
 33. उद्घाटन तिथि के बाद प्रस्ताव में किसी भी संशोधन पर विचार नहीं किया जाएगा।
 34. बोलियाँ सभी प्रकार से पूर्ण होनी चाहिए और सभी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए अन्यथा बिना कोई कारण बताए और कोई सूचना दिए बिना इसे अस्वीकार कर दिया जाएगा। इसके अलावा, बोली लगाने वाले को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा, यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि उसके द्वारा प्रदान की गई जानकारी गलत है और जीएसटी नियमों का अनुपालन नहीं करती है।
 35. हुडको के पास बोलीदाता द्वारा प्रदान की गई किसी भी जानकारी का स्पष्टीकरण या सत्यापन/साइट निरीक्षण करने और तकनीकी बोली के मूल्यांकन के दौरान अतिरिक्त जानकारी/दस्तावेज मांगने का अधिकार सुरक्षित है।
 36. अनुबंध की अवधि नियम और शर्तों को स्वीकार करने और अनुबंध समझौते के निष्पादन की तारीख से एक वर्ष के लिए एक वर्ष के लिए विस्तार के विकल्प के साथ एक वर्ष के लिए होगी, जो पहले वर्ष के अंत में हुडको द्वारा तय की जाएगी।
 37. जिस एजेंसी की सेवाएं हुडको, अहमदाबाद क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा समाप्त कर दी गई थीं, वे एएमसी के लिए बोलियाँ जमा करने के लिए पात्र नहीं हैं।
 38. इससे उत्पन्न होने वाले सभी विवाद के मामले केवल अहमदाबाद की अदालतों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।
 39. कोटेशन आमंत्रण सूचना वेबसाइट www.hudco.org.in, <http://eprocure.gov.in> और <https://hudco.ewizard.in> पर भी उपलब्ध है।
 40. किसी स्पष्टीकरण की आवश्यकता होने पर, अधोहस्ताक्षरी से मोबाइल नंबर पर संपर्क किया जा सकता है। 9227884424.

किसी भी विसंगति के मामले में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

धन्यवाद,

आपका विश्वासी,

(विमल कुमार शर्मा)

Annexure - I

Tender for Comprehensive Annual Maintenance Contract of 2 Nos. of 150 TR Central AC Plant (Daikin Make Screw Type Chiller Machine) for Housing & Urban Development Corporation Ltd. (HUDCO), HUDCO Bhawan, Navarangpura, Ahmedabad for the period one year .

**Technical Bid
(To be submitted in separate sealed envelopes)**

Company Details			
1	Name of the Agency		
2	Registration Number		
3	Registered Address		
4	Name of Partners / Directors		
5	Bidder Type	Indian / Foreign	
6	City		
7	Postal Code		
8	Company's Establishment Year		
9	Company's Nature of Business		
10	Company's Legal Status	(Limited Company / Under Taking / Joint Venture / Partnership / Others)	
11	Company Category	MSME / Others	
Contact Details			
1	Title	Mr./ Mrs. / Ms./ Dr. / Shri	
2	Contact Name		
3	Correspondence Email		
4	Designation		
5	Phone Details	(LL)	(M)
Other Details			
1	No of years in existence (Establishment Certificate issued by local body / Professional Tax receipt / GST Registration / Certificate of Incorporation / Partnership Deed)		
2	List of corporate clients (copy of three work orders of three different firms are to be enclosed)	Nature	Period
3	Copy Valid Electrical Contractor License		
4	No. of Engineers		

5	Copy of OEM or Manufacture of Daikin Dealership Certificate or Authorised Dealership Certificate.	
6	GST Registration No. (Copy to be enclosed)	
7	Copy of Pan card (Copy to be enclosed)	
8	Bank Details : Name of Bank & Branch Address & Tele. No., Fax No Type of A/c & A/c. No. MICR code of Bank IFSC Code of Bank	
9	EMD Amount with details	
10	Any other information	

:

Date :

Signature :

Name of Authorized Person :

Name of Agency :

Seal

Annexure - II**Financial bid**

Tender for Comprehensive Annual Maintenance Contract of 2 Nos. of 150 TR Central AC Plant (Daikin Make Screw Type Chiller Machine) for Housing & Urban Development Corporation Ltd. (HUDCO), HUDCO Bhawan, Navarangpura, Ahmedabad for the period one year.

Sl. No.	Description of Item	Quantity	Rate per Unit	Unit	Amount (In Rs.)
1	Comprehensive Annual Maintenance of Higher Side i.e. Chiller Unit of Central Air Conditioning plant installed at HUDCO, Ahmedabad with details of equipment as under and as per terms & conditions attached (a) 150 TR Screw Type Chilling M/s unit – 2 Nos. (Chiller Model : PES1701DBRYV, Daikin Make)	12 Months		Per Month	
2	GST				
Total					

Date : Signature :
Name of Authorized Person :
Name of Agency :
Seal

ADDITIONAL INSTRUCTION TO BIDDERS /SUPPLIERS:

The tender shall be accepted only through online e-Tendering process and all details pertaining to the tender and guidelines for e-tendering are available on the website <https://hudco.ewizard.in>. Intending contractors need to register themselves on the e-tendering website <https://hudco.ewizard.in> to get the USER ID and PASSWORD from M/s ITI Limited, Plot no. 495-496, Main Madhuban road, Shakarpur, Ganesh Nagar-II near Ambedkar Polytechnic, Delhi-110092 by paying required fee and completing the steps specified on above referred website. In case of any clarification vendors may visit our website <https://hudco.ewizard.in>

FOR GENERAL INFORMATION CONTACT ADDRESS: -

The Regional Chief

HUDCO Regional Office,

HUDCO Bhawan, 2nd Floor, Ishwar Bhuvan Road Navrangpura, Ahmedabad- 380009.

SPECIAL NOTE: THE PRICE BID AND THE COMMERCIAL BID HAS TO BE SUBMITTED SEPERATELY ON-LINE AT <https://hudco.ewizard.in> THE DATE OF SUBMISSION OF ON-LINE PRICE BID AND COMMERCIAL BID WILL BE AS PER TEDNER NOTICE.

Requirements of Vendor.

1. Computer connected with internet.
2. Registration with portal <https://hudco.ewizard.in> and submission of documents necessary to ITI Ltd. before e-tender.
3. Class-III digital certificate (signature+Encryption) in the name of the Company or individual of the vendor is mandatory (in the name of the Company who will be submitting the EMD & General Information). This may be obtained from any of the certifying authorities. Bids will not be recorded without Digital Signature.

Note: Please check the digital certificate. For more details, bidders may visit e-tendering portal and download the help manuals uploaded in the website.

Tenders shall be issued to the eligible contractors who fulfil the following criteria of eligibility and should have Class-III Digital Signature and registration with service provider M/s ITI Limited, Plot no. 495-496, Main Madhuban Road, Shakarpur, Ganesh Nagar –II near Ambedkar Polytechnic, Delhi- 110092.

Contact Person :-

Mr. Mrityunjay Mob:+91 8448288982 +91 E-mail-eprochelpdesk.54@gmail.com
Help Desk Cell No. 0091-11-496060
Email: helpdesk@ewizard.com