इचलकरंजी महानगरपालिका
महिला व बालकल्याण विभाग
जाहिर प्रकटन

इचलकरंजी महानगरपालिका महिला व बालकल्याण विभागा अंतर्गत जागतिक महिला दिनानिमित्त महिला महोत्सव साजरा करणेत येणार आहे. सदर महोत्सवामध्ये दि. २८ व २९ फेब्रुवारी २०२४ रोजी विविध स्पर्धा मनोरंजनाचे कार्यक्रम आयोजित केले आहे. महोत्सवामध्ये उपस्थितमान्यवर,परिक्षक व उपस्थित महिलांना (अंदाजे १०००) अल्पोपहार स्वरुपात (१) बटाटे वडापाव (चटणीसह) अथवा कचोरी (चटणीसह) (२) चहा (३) रुमाल बुके (मेडियम साईज) व गुलाब फ.ले अंदाजे प्रत्येकी ३० पुरविणेकामी व्यक्ती / संस्थांकडून दरपत्रक / कोटेशन मागविणेत येत आहे.

(तैमूर मुलाणी)
उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका

सिलबंद लिफाफामध्ये पुरवठाधारकांची आवश्यक कागदपत्रे-
१) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र / व्यक्ती असल्यास आधारकार्ड झेरॉक्स प्रत
२) अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र
३) संबंधीत कामानुसार अनुभव कागदपत्रे
४) मक्तेदाराचे पॅन कार्ड याची सत्य प्रत.
५) मक्तेदाराचा G.S.T. अकौंट क्रमांक असणे आवश्यक.
६) निविदा कराच्या वतीने कोणास प्राधिकृत केले असलेस त्या बाबत कुल मुखत्यारपत्र.
७) मक्तेदार कोणत्याही शासकिय/निमशासकिय संस्थेच्या काळया यादीत नसलेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र
८) Form IB
९) दरपत्रक / कोटेशन

अटी / शर्ती-

१. सदर जाहिर प्रकटन http://ichalkaranjimnp.in या इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर दि.२३ /०२ /२०२४ रोजी पासून दि. २६ /०२ /२०२४ पर्यंत ऑनलाईन पहावयास मिळतील.
२. इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या बारनिशी विभागाकडे सिलबंद लिफाफामध्ये दरपत्रक / कोटेशन सादर करण्याची अंतिम दि. २६ / २ / २०२४ रोजी सायं. ४.०० वाजेपर्यंत राहील.
३. शक्य झालेस प्राप्त दरपत्रक / कोटेशन दि.२६ /२ /२०२४ दुपारी ४.३० वाजता उपस्थित पुरवठाधारक यांचे समोर उघडणेत येईल.
४. कोणतेही दरपत्रक /कोटेशन मंजूर अथवा नामंजूर करणेचे अधिकार महानगरपालिकेने राखून ठेवलेले आहेत. त्याची कोणतीही कारणे दिली जाणार नाही.
५. दरपत्रक / कोटेशन स्विकृत केल्याचे पात्र संस्थेस इकडून लेखी कळविणेत येईल. त्यानुसार योग्य त्या स्टँपवर विहीत नमुन्यात लेखी करारनामा स्वखर्चाने करुन देणेचा आहे. व आवश्यक त्या बयाणा व सुरक्षा रक्कमेचा भरणा करणे संस्थेस बंधनकारक राहील.
६. इकडील सुचनेप्रमाणे अल्पोपहार पुरवठयाचा वाहतुक खर्च स्वखर्चाने करणेचा आहे.

७. सदर महोत्सवामध्ये उपस्थित महिलांना अल्पोपहार देणेचे आहे. व त्या नुसार देयक आदा केले जाईल.

८. आल्पोपहार हा स्वच्छ व ताज्या स्वरुपात पुरवठा करावयाचा आहे.

९. अर्जदार/ संस्थेने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रातील प्रत्येक पानावर त्यांची सही व शिक्का तसेच पानांकन असणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रांवर सही व शिक्का नसल्यास अर्जदाराचा विचार करता येणार नाही.

१०. अल्पोपहार पुरवठा करण्यासाठी मागविण्यात आलेले दरपत्रक / कोटेशन अर्ज कुठलेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे किंवा रद्द करणे याबाबतचे सर्व अधिकार मा. आयुक्तसो / उपायुक्तसो यांना राहील.

११. निकृष्ट दर्जाचा अल्पोपहार पुरविल्यामुळे / उशिरा पुरविल्यामुळे किंवा अन्य कारणास्तव पुरवठादार संस्थेस दंड आकारण्यात आल्यास, दंडाच्या रक्कमेची वसुली ही प्रथम त्यांचे देयकामधुन करण्यात येईल व दंडाची रक्कम देयकापेक्षा अधिक झाल्यास त्याची वसुली सुरक्षा अनामत रक्कमेतून करण्यात येईल.

१२. वरील अटी / शर्तीमध्ये आवश्यक ती वाढ करणे / सुधारणा करणे याबाबतचा अधिकार मा. आयुक्तसो व मा. उपायुक्तसो यांना राहतील.

१३. उपरोक्त योजनेच्या अमंलबजावणीच्या अनुषंगाने संबंधित संस्थेस प्राप्त होणा-या रक्कमेवर आयकर विभाग व इतर विभागाकडून वेळोवेळी लागू करण्यात आलेला कर पुरवठाधारक यांनी संबंधित विभागास भरणे / कपात करुन घेणे बंधनकारक असेल.

१४. सदर कामी सर्व शासकीय कर भरणेचे जबाबदारी पुरवठाधारक यांची राहील.

१५. याकामी महानगरपालिकाकडे उपलब्ध असलेल्या निधीप्रमाणे देयक आदा केले जाईल. विलंबाबाबत कोणतेही व्याज तसेच याबाबत कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.

१६. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील सर्व संबधित तरतुदी लागु राहतील.

(तैमूर मुलाणी)
उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका