

इचलकरंजी महानगरपालिका

भांडार विभाग

जाहिर निविदा क्र. 1/2024-25

इचलकरंजी महानगरपालिका भांडार विभाग अंतर्गत नेसगो कामी आणतो व्यवस्थापन कामी जेवण, चहा-नाष्टा, व अल्योपहार, पाणी इ. पुरविणे कामाचे अंदाजपत्रकीय रक्कम 10,00,00/- आयटम रेट दुहरी लिफाफा पध्दतीने सिलबंद दृश्यपत्रक टक्केवारी (पस्टेंज) दराची निविदा व्यक्ती / संस्थाकडून मागविणेत येत आहे, त्याचा तपशिल खालिल प्रमाणे.

अ.क्र.	तपशिल	एस्टीमेट दर (सर्व करासहीत)	द्यावयाचा दर
१	जेवण २ चपातो / ४ पुरी, १ वाटी भानी, १ वाटी आमटी, व भात पैकोगसह देणे	७८/-	
२	नाष्टा १ प्लेट शिरा / उप्पोट / पोहे	२२/-	
	१ कप चहा	१२/-	
	१ कप कॉफी / दुध	१३/-	
	विस्कोट पुडा	५/-	
	मिनरल पाणी १ जार (२० लि.)	५०/-	

वरील कामी दुहरी लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करणेत येत आहे.

- अ) लिफाफा क्र. १ मध्ये खालिल कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- १) वयाणा रक्कम रु. 10,000/- इचलकरंजी महानगरपालिका हाढीतील राष्ट्रीयकृत / शेड्यूल्ड / सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेच्या शाखेतील कामाची मृदत अधिक ६ महिने इतक्या कालावधीचा धनाकर्ष (डी.डी.) मा. आयुक्त. इचलकरंजी महानगरपालिका यांचे नावाने काढणेचा आहे.
 - २) संस्था नॉदणी प्रमाणपत्र आवश्यक.
 - ३) अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील नॉदणी प्रमाणपत्र
 - ४) समतुल्य कामाचा अनुभव असलेली समर्थनीय कागदपत्रे.
 - ५) पुरवठाधारकाचे पंन कार्ड याची सत्य प्रत.
 - ६) वित्तीय समर्थता (कामाच्या अंदाजपत्रकानुसार) बँक सॉलहन्सी
 - ७) नविन जी.एस.टी.कर प्रणालीनुसार निविदा भरणेची आहे. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन आवश्यक आहे.
 - ८) भारतात/ राज्यात कोणत्याही शासकीय/नियमासाकारी विभागाकडून काळा यादीत टाकले नसलेवावतचे स्वयंचोषणा पत्र.
 - ९) पदार्थकारी सहभाग नसलेवावतचे प्रतिज्ञापत्र
 - १०) निविदे सोबत जोडलेली सर्व कागदपत्रे खरी असलेवावतचे (फॉर्म १ B 100 रु. च्या स्टंप पेपरवर जोडणेचे आहे)

ब) लिफाफा क्र. २ मध्ये खालील कागदपत्रे जोडावेत.

- १) निविदा टक्केवारी (पस्टेंज) अंकी व आक्षरी स्पष्ट लिहून साकांकीत केलेले असावे.
- २) एस्टीमेट पेक्षा कमी दराच्या निविदा असल्यास नियमाप्रमाणे राष्ट्रीयकृत / शेड्यूल्ड/सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची बँक हार्मी देणे आवश्यक आहे. वरील लिफाफा क्र. १ व लिफाफा क्र. २ हे दोन्ही लिफाफे सिल करून ते एका लिफाफ्यात सिल घंद करून या सर्व लिफाफ्यांवर कामाचे नांव, पुरवठाधारकाचे नांव स्पष्टपणे नमूद करून सदरील लिफाफा मुदतीत बारनिशी विभागाकडे देणेत यावे.

इचलकरंजी महानगरपालिका

अटी / शर्ती -

१. सदर जाहिर प्रकटन <http://ichalkaranjimnp.in> या इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर दि. २० /०७ /२०२४ रोजी पासून दि. २४/०७/२०२४ पर्यंत ऑनलाईन पाहावयास मिळतील.
२. इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या बारभिशी विभागाकडे सिलबैंड लिफाफामध्ये दरपत्रक / कोटेशन सादर करण्याची अंतिम दि. २४ / ०७ / २०२४ रोजी सांगे. ११.३० वाजेपायीत राहील.
३. शक्य झालेस प्राप्त निधिदा दि. २४ / ०७ / २०२४ दुपारी १२.०० वाजता उपस्थित पुरवठाधारक यांचे समोर उघडणेत येईल.
४. मंजूर मक्तेदाराचे वेळोवेळी होणा-या बिलातून 9% इतकी रक्कम सिक्युरिटी डिपॉझिट घजा करून घेतली जाईल व काम पूर्ण झालेनंतर ६ महिनेनंतर परत केली जाईल.
५. कोणतेही दरपत्रक मंजूर अथवा नामंजूर करणेचे अधिकार महानगरपालिकेने राखून ठेवलेले आहेत. त्याची कोणतीही कारणे दिली जाणार नाहीत.
६. दरपत्रक स्विकृत केल्याचे पत्र संस्थेकडून लेखी कल्याणेत येईल. त्यानुसार योग्य त्या स्टंपवर विहित नमुन्यात लेण्या करारनामा स्वखर्चाने करून देणेचा आहे. व आवश्यक त्या वयाणा व सुरक्षा रक्कमेचा भरणा करणे संस्थेस वंधनकारक राहील.
७. इकडील सुचनेप्रमाणे जेवण, चहा नाष्टा, अल्पोपहार व पाणी पुरवठायाचा वाहतुक खर्च स्वखर्चाने करणेचा आहे.
८. सदर कामी उपस्थितांना जेवण, चहा-नाष्टा, अल्पोपहार देणेचे आहे व त्या नुसार देयक आदा केले जाईल.
९. जेवण / नाष्टा / आल्पोपहार हा स्वच्छ व ताजा स्वरूपात पुरवठा करावयाचा आहे.
१०. अर्जदार / संस्थेने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रातील प्रत्येक पानावर त्यांची सही व शिका पानावर असणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रांवर सही व शिक्का नसल्यास अर्जदारांचा विचार करता येणार नाही.
११. जेवण / नाष्टा / आल्पोपहार पुरवठा करण्याची मापविण्यात आलेले दरपत्रक अर्ज कूटलेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे किंवा रद्द करणे याबाबतचे सर्व अधिकार मा. आयुक्तसो / उपायुक्तसो यांना राहील.
१२. निकृष्ट दर्जाचा जेवण / नाष्टा / आल्पोपहार पुरविल्यामुळे / उरिशा पुरविल्यामुळे किंवा अन्य कारणास्तव पुरवठादार संस्थेस दंड आकारण्यात आल्यास, दंडाच्या रक्कमेची वसुली ही प्रथम त्यांचे देयकामधून कारण्यात येईल व दंडाची रक्कम देयकापेक्षा अधिक त्याची वसुली सुरक्षा अनामत रक्कमेतून करण्यात येईल.
१३. जेवण / नाष्टा / आल्पोपहार या पासून विषबाधा झालेस होणा-या जबाबदारीस मक्तेदार / पुरवठाधारक स्वतः जबाबद राहील.
१४. जेवणाची गुणवता व दर्जा उत्तम राखणेचा असून सदर बाबीचा पुरवठा पर्यावरणपुरकरित्या पॅकींग म.न.पा. सांगेल त्या ठिकाणी पुरवठा करणेचा आहे. मोठ्या कार्यक्रमांती सदर जेवणांच्या पॅकींगमुळे निर्माण होणारा कचरा व्यवस्थीतरित्या संकलीत करून विल्हेवाट लावणेची आहे.
१५. सदर कामाची व्याप्ती वाढल्यास मनपाकडे त्या प्रमाणात पावती अथवा पावती करून घेणेची आहे.
१६. वरील अटी / शर्तीमध्ये आवश्यक ती वाढ करणे / सुधारणा करणे याबाबतचा अधिकार मा. आयुक्तसो व मा. उपायुक्तसो यांना राहतील.
१७. उपरोक्त योजनेच्या अमंलबजावणीच्या अनुषंगाने संबंधित प्राप्त होणा-या रक्कमेवर आयकर विभाग व इतर विभागाकडून वेळोवेळी लागू करण्यात आलेला कर पुरवठाधारक यांनी संबंधित विभागास भरणे / कपात करून घेणे वंधनकारक असेल.
१८. सदर कामी सर्व शासकीय कर भरणेचे जबाबदारी पुरवठाधारक यांची राहील.
१९. याकामी महानगरपालिकडे उपलब्ध असलेल्या निधीप्रमाणे देयक आदा केले जाईल. विलंबाबाबत कोणतेही व्याज तसेच याबाबत कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.
२०. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील सर्व संबंधित तरतूदी लागू राहतील.

उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका