

इचलकरंजी महानगरपालिका
भांडार विभाग
जाहिर निविदा क्र. 2/2024-25

इचलकरंजी महानगरपालिका भांडार विभागा अंतर्गत सन 2024-25 (वार्षिक आर.सी.) सालाकरीता गणेश विसर्जन, स्वातंत्र्य दिन, प्रजासत्ताक दिन, विविध शासकीय उपक्रमासाठी, इ. कामी जेवण, चहा-नाष्टा, व अल्पोपहार, पाणी इ. पुरविणे कामाचे आयटम रेट दुहेरी लिफाफा पध्दतीने सिलबंद दरपत्रक टक्केवारी (पर्सेंटेज) दराची निविदा व्यक्ती / संस्थाकडून मागविणेत येत आहे. त्याचा तपशिल खालिल प्रमाणे.

अ.क्र.	तपशिल	एस्टीमेट दर	द्यावयाचे दर
१	३ चपाती / ६ पुरी, १ वाटी भाजी, १ वाटी आमटी, स्वीट १ वाटी, लोणच, पापड, कोंशिंबीर, इ. पॅकिंगसह देणे	१००/-	
नाष्टा			
२	१ प्लेट शिरा / उण्ठीट / पोहे	२२/-	
३	१ कप चहा	१२/-	
४	१ कप कॉफी / मसाला दुध	१३/-	
५	कचोरी (चटणीसह) / समोसा (चटणीसह)	१८/-	
६	जम्बो साईंज वडा पाव (चटणीसह)	२०/-	
७	बिस्कीट पुडा (लहान)	५/-	
८	बिस्कीट पुडा (मोठा) / क्रीम बिस्कीट पुडा (मिडीयम)	१०/-	
९	अल्पोपहार		
	३० ग्रॅमचे नग २ - बुंदी लाडू / मैसूर पाक	१६/-	
१०	चिवडा १०० ग्रॅम पॅकिंगसह	२३/-	
११	पाणी बिस्लेरी पाणी १ जार (२० लिटर)	५०/-	
१२	बिस्लेरी पाणी बॉटर १ लिटर	२०/-	
१३	बिस्लेरी पाणी बॉटर ५०० मि.लि.	१०/-	
१४	बिस्लेरी पाणी बॉटर २०० मि.लि.	०५/-	

वरील कामी दुहेरी लिफाफा पध्दतीने अवलंब करणेत येत आहे.

अ) लिफाफा क्र. १ मध्ये खालिल कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

१. बयाणा रक्कम रु. 5,000/- इचलकरंजी महानगरपालिका हृदीतील राष्ट्रीयकृत / शेडयूल्ड / सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेच्या शाखेतील कामाची मुदत अधिक ६ महिने इतक्या कालावधीचा धनाकर्ष (डी.डी.) मा. आयुक्त. इचलकरंजी महानगरपालिका यांचे नावाने काढणेचा आहे.
२. संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक.
३. अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र
४. समतुल्य कामाचा कमीत कमी ३ वर्षाचा अनुभव असलेली समर्थनीय कागदपत्रे.
५. पुरवठाधारकाचे पॅन कार्ड याची सत्य प्रत.
६. वित्तीय समर्थता (कामाच्या अंदाजपत्रकानुसार) बैंक सॉलहन्सी
७. नविन जी.एस.टी.कर प्रणालीनुसार निविदा भरणेची आहे. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन आवश्यक आहे.

८. भारतात/ राज्यात कोणत्याही शासकीय/निमशासकीय विभागाकडून काळा यादीत टाकले नसलेबाबतचे स्वयंघोषणा पत्र.
९. पदाधिकारी सहभाग नसलेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र
१०. निविदे सोबत जोडलेली सर्व कागदपत्रे खरी असलेबाबतचे (फॉर्म १ B 100 रु. च्या स्टंप पेपरवर जोडणेचे आहे)
११. निविदा कराच्या वतीने कोणास प्राधिकृत केले असलेस त्या बाबत कुल मुख्यारपत्र.

ब) लिफाफा क्रं. २ मध्ये खालील कागदपत्रे जोडावेत.

१. निविदा टक्केवारी (पर्सेटेंज) अंकी व आक्षरी स्पष्ट लिहून साक्षांकीत केलेले असावे.
२. एस्टीमेट पेक्षा कमी दराच्या निविदा असल्यास नियमाप्रमाणे राष्ट्रीयकृत / शेड्यूल्ड/सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेचा डी.डी. जोडावा. वरील लिफाफा क्र. १ व लिफाफा क्र. २ हे दोन्ही लिफाफे सिल करून ते एका लिफाफ्यात सिल बंद करून या सर्व लिफाफ्यांवर कामाचे नांव, पुरवठाधारकाचे नांव स्पष्टपणे नमूद करून सदरील लिफाफा मुदतीत बारनिशी विभागाकडे देणेत यावे.



उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका

अटी / शर्ती -

१. सदर जाहिर प्रकटन <http://ichalkaranjimnp.in> या इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर दि. २६/०८/२०२४ रोजी पासून दि. ३०/०८/२०२४ पर्यंत ऑनलाईन पहावयास मिळतील.
२. इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या बारनिशी विभागाकडे सिलबंद लिफाफामध्ये दरपत्रक / कोटेशन सादर करण्याची अंतिम दि. ३०/०८/२०२४ रोजी दुपारी १.०० वाजेपर्यंत राहील.
३. शक्य झालेस प्राप्त दरपत्रक / कोटेशन दि. ३०/०८/२०२४ दुपारी १.३० वाजता उपस्थित पुरवठाधारक यांचे समोर उघडणेत येईल.
४. मंजूर मक्तेदाराचे वेळोवेळी होणा-या बिलातून 9% इतकी रक्कम सिक्युरिटी डिपॉजिट वजा करून घेतली जाईल व काम पूर्ण झालेनंतर 6 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 कळविणेत येईल. त्यानुसार योग्य त्या स्टंपवर विहित नमुन्यात लेखी करारनामा स्वर्खर्चाने करून देणेचा आहे. व आवश्यक त्या बयाणा व सुरक्षा रक्कमेचा भरणा करणे संस्थेस बंधनकारक राहील.
७. इकडील सुचनेप्रमाणे जेवण, चहा नाष्टा, अल्पोपहार व पाणी पुरवठाचा वाहतुक खर्च स्वर्खर्चाने करणेचा आहे.
८. सदर कामी उपस्थितांना जेवण, चहा-नाष्टा, अल्पोपहार देणेचे आहे व त्या नुसार देयक आदा केले जाईल.
९. जेवण / नाष्टा /अल्पोपहार हा स्वच्छ व ताजा स्वरूपात पुरवठा करावयाचा आहे.
१०. अर्जदार / संस्थेने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रातील प्रत्येक पानावर त्यांची सही व शिक्का पानावर असणे आवश्यक आहे. सर्व कागदपत्रांवर सही व शिक्का नसल्यास अर्जदारांचा विचार करता येणार नाही.

११. जेवण / नाष्टा / अल्पोपहार पुरवठाकरण्याची मागविण्यात आलेले दरपत्रक अर्ज कुठलेही 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 / अल्पोपहार पुरविल्यामुळे / उशिरा 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 / अल्पोपहार या पासून विषबाधा झालेस होणा-या जबाबदारीस मक्तेदार / पुरवठाधारक स्वतः जबाबदार राहील.
१४. जेवणाचे ताट 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. वरील अटी / शर्तीमध्ये आवश्यक ती वाढ करणे / सुधारणा करणे याबाबतचा अधिकार मा. आयुक्तसो व मा. उपायुक्तसो यांना राहतील.
१६. 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 बंधनकारक असेल.
१७. सदर कामी सर्व शासकीय कर भरणेचे जबाबदारी पुरवठाधारक यांची राहील.
१८. याकामी महानगरपालिकेकडे उपलब्ध असलेल्या निधीप्रमाणे देयक आदा केले जाईल. विलंबाबाबत कोणतेही व्याज तसेच याबाबत कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.
१९. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम मधील सर्व संबंधित तरतूदी लागु राहतील.

उपायुक्त

इचलकरंजी महानगरपालिका