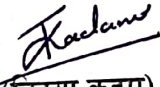


इचलकरंजी महानगरपालिका
महिला व बालविकास विभाग
जाहीर प्रकटन

इचलकरंजी महानगरपालिका महिला व बालविकास विभागाकडील बालवाडी विद्यार्थ्यांना पोषक आहार स्वरूपात १) राजगीरा लाडू २) शेंगदाने चिक्की ३) देशी केळी (दोन नग) ४) उपिट/पोहे/शिरा पुरविणेकामी दुहेरी लिफाफा पध्दतीने दरपत्रक / कोटेशन मागविणेत येत आहे. सदर दरपत्रक /कोटेशन हे संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र, अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड, GST नोंदणी प्रमाणपत्र, पुरवठा केलेबाबतचा अनुभव दाखला, कुल अखत्यारपत्र, शासकिय/निमशासकिय संस्थेच्या काळ्या यादीत नसलेबाबत चे प्रमाणपत्र या कागदपत्रांसह दि.०९/०८/२०२५ ते दि.२०/०८/२०२५ अखेर पर्यंत कार्यालयीन वेळेत महानगरपालिकेच्या बारनिशी विभागात दि.२१/०८/२०२५ स. ११.०० वाजता उघडणेत येईल. याबाबतची सर्व स्विकारणेत येईल. प्राप्त दरपत्रक / कोटेशन दि.२१/०८/२०२५ स. ११.०० वाजता उघडणेत येईल. याबाबतची सर्व अटी व शर्ती नोटीस बोर्डावर व महिला व बालविकास विभागाकडे कार्यालयीन वेळेत पहावयास मिळतील.


(विदया कदम)

उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका

इचलकरंजी महानगरपालिका
महिला व बालविकास विभाग
दरपत्रकाची नोटीस

इचलकरंजी महानगरपालिका महिला व बालविकास विभागाकडील बालवाडी विद्यार्थ्यांना पोषक आहार स्वरूपात 1) राजगीरा लाडू (50 ग्रॅम) 2) शेंगदाने चिक्की (50 ग्रॅम) 3) देशी केळी (दोन नग) 5) उपिट/पोहे/शिरा (1 प्लेट) पुरविणेकामी अंदाजपत्रक रक्कम र.रु. 9,88,722/- (GST सह) कामाची परसेंटेज दराचे दुहेरी लिफाफा पध्दतीने कोटेशन मागविणेत येत आहे. सदरचा तपशिल खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	वार	पदार्थाचे नाव	प्रमाण	दर	विद्यार्थी संख्या	दिवस	एकूण
1	सोमवार	राजगीरा लाडू	50 ग्रॅम	14	225	41	129150
2	मंगळवार	पोहे	50 ग्रॅम	16	225	40	144000
3	बुधवार	देशी केळी	2 नग	16	225	41	147600
4	गुरुवार	उपिट	1 प्लेट	16	225	40	144000
5	शुक्रवार	राजगीरा लाडू	50 ग्रॅम	14	225	41	129150
6	शनिवार	शेंगदाने चिक्की	50 ग्रॅम	16	225	40	144000
							837900/-
					18 %GST		150822
					एकूण		988722/-

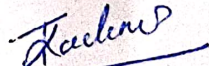
वरील कामी दुहेरी लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करणेत येत आहे.

अलिफाफा क्र.1 मध्ये खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

1. बयाणा रोख रक्कम रु.9887/- राष्ट्रीयकृत / निमशासकीय/ डि.डी. भरणेची आहे.
2. संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र
3. अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील नोंदणी प्रमाणपत्र
4. संबंधित कामानुसार अनुभव कागदपत्रे
5. मक्तेदार पॅनकार्ड याची सत्य प्रत
6. मक्तेदाराचा G.S.T. अकॉंट क्रमांक असणे आवश्यक.
7. निविदा कराच्या वतीने कोणास प्राधीकृत केले असल्यास त्या बाबत कुलमुखत्यारपत्र.
8. मक्तेदार कोणत्याही शासकीय / निमशासकीय संस्थेच्या काळ्या यादीत नसलेबाबतचे प्रमाणपत्र
9. आर्थीक सक्षमता- बँक सॉलवन्सी/ IT रीटर्न
10. Form 1B (रु.500/- च्या स्टॅम्पेपरवर)

ब) लिफाफा क्रं.2 मध्ये खालील कागदपत्रे जोडावेत.

- 1) दरपत्रक / कोटेशन साक्षांकीत केलेले असावे.
- 2) एस्टीमेट पेक्षा कमी दराच्या निविदा असल्यास नियमाप्रमाणे राष्ट्रीयकृत /शेडयूल्ड/सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेचा डी.डी. जोडावा. वरील लिफाफा क्र.1 लिफाफा क्र.2 हे दोन्ही लिफाफे सिल करुन ते एका लिफाफ्यात सिल बंद करुन या सर्व लिफाफ्यांवर कामाचे नाव, पुरवठाधारकाचे नाव स्पष्टपणे नमूद करुन सदरील लिफाफा मुदतीत बारनिशी विभागाकडे देणेत यावे.


(विद्या कदम)

उपायुक्त
इचलकरंजी महानगरपालिका

अटी / शर्ती-

1. ज्यांचे दरपत्रक/कोटेशन मंजूर होईल त्यांचे बिलातुन 9% इतकी रक्कम सिक्युरिटी डिपॉझिट वजा करुन घेतली जाईल व काम पुर्ण झालेनंतर 6 महिनेनंतर परत केली जाईल.
2. सदर जाहिर प्रकटन <http://ichalkaranjimnp.in> या इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर दि.०२/०४/२०२५ रोजी पासून दि.२०/०४/२०२५ पर्यंत ऑनलाईन पहावयास मिळतील.
3. इचलकरंजी महानगरपालिकेच्या बारनिशी विभागाकडे सिलबंद लिफाफामध्ये दरपत्रक / कोटेशन सादर करण्याची अंतिम दि.२०/०४/२०२५ रोजी सायं. ४.०० वाजेपर्यंत राहिल.
4. शक्य झालेस प्राप्त दरपत्रक / कोटेशन दि.२१/०८/२०२५ सकाळी ११.०० वाजता उपस्थित पुरवठाधारक यांचे समोर उघडणेत येईल.
5. दरपत्रक हे सर्व करासहीत असावे.
6. दरपत्रक / कोटेशन स्विकृत केल्याचे पात्र संस्थेस इकडून लेखी कळविणेत येईल. त्यानुसार योग्य त्या स्टॅंपवर विहीत नमुन्यात लेखी करारनामा स्वखर्चाने करुन देणेचा आहे. व आवश्यक त्या बयाणा व सुरक्षा रक्कमेचा भरणा करणे संस्थेस बंधनकारक राहिल.
7. 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.
8. मागविण्यात आलेले दरपत्रक / कोटेशन अर्ज कुठलेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे किंवा रद्द करणे याबाबतचे सर्व अधिकार मा. आयुक्तसो यांना राहिल.
9. कोणत्याही 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.
10. वरील अटी / शर्तीमध्ये आवश्यक ती वाढ करणे / सुधारणा करणे याबाबतचा अधिकार मा. आयुक्तसो / उपायुक्तसो यांना राहिल.
11. उक्त कामा 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.
12. सदर कामी सर्व शासकीय कर भरणेचे जबाबदारी पुरवठाधारक यांची राहिल.
13. याकामी महानगरपालिकाकडे उपलब्ध असलेल्या निधीप्रमाणे देयक आदा केले जाईल. विलंबाबाबत कोणतेही व्याज तसेच याबाबत कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.
14. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील सर्व संबंधित तरतुदी लागू राहतील.
15. संस्थेने स्टेनलेस स्टीलच्या हवाबंद डब्यातून उत्तम प्रतीचा पोषक आहार पुरविणे आवश्यक आहे.
16. आहारचा पुरवठा हा स्वच्छ व ताज्या स्वरूपात विद्यार्थ्यांना करावयाचा आहे.
17. खाऊचे वितरण दररोज सकाळी ठराविक वेळेत बालवाडीत करणे आवश्यक आहे.
18. विलंब झाल्यास प्रत्येक दिवसास रु. १००/- प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.
19. निकृष्ट दर्जा आढळल्यास करार रद्द केला जाऊन आवश्यक ती कायदेशीर कारवाई करणेत येईल.
20. कराराचा कालावधी १ वर्ष (किंवा शैक्षणिक वर्ष) राहिल.
21. कोणत्याही टप्प्यावर करार समाप्तीचे अधिकार मनपाकडे राहिल.
22. कोणतीही मध्यस्थ संस्था / सब कॉन्ट्रॅक्टर वापरण्यास मनाई.

Kadav

(विद्या कदम)

उपायुक्त

इचलकरंजी महानगरपालिका