



महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास विभाग, बांधकाम भवन,
२५, मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई - ४०० ००९,

क्र.संकीर्ण-२०२०/प्र.क्र.२९/नो.व भा.शाखा

दिनांक :- २९/०७/२०२०

ग्राम विकास विभाग (खुद्द) बांधकाम भवन, २५, मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई - ०९, च्या कार्यालयीन वापरासाठी लेखन साहित्य /कार्यालयीन साहित्याचा पुरवठा करण्याबाबत मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. याबाबतच्या अटी व शर्ती पुढील प्रमाणे आहेत

अटी व शर्ती

१. दरपत्रकाचे फॉर्म कक्ष अधिकारी, ग्राम विकास विभाग (कार्यासन नोंदणी व भांडार शाखा) तळमजला, बांधकाम भवन, २५- मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-९ येथे खालील विवरणपत्रात दर्शविलेल्या दिनांकास उपलब्ध असतील. विहित मुदतीनंतर आलेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.
२. दरपत्रकाचे रु.१००/- एवढे शुल्क (शुल्क ना परतावा असेल) असेल.
३. मोहोरबंद लिफाफ्यावर "लेखन साहित्य/कार्यालयीन साहित्य दरपत्रक" असे स्पष्ट लिहिणे आवश्यक आहे. या लिफाफ्यामध्ये भाग-१ "तांत्रिक" व भाग-२ "अतांत्रिक" असे दोन स्वतंत्र मोहोरबंद लिफाफे तशा उल्लेखासह ठेवावेत. लिफाफ्यावर दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल पत्ता आसावा.
४. दरपत्रकासोबत रु.५०००/- बयाणा रकमेच्या (EMD) section officer, Rural Development, Department यांचे नावे काढलेला धनाकर्ष/धनादेश यासह अ.क्र. १ येथे दर्शविलेल्या पत्यावर जमा करण्यात यावा.
५. शासनाने दरपत्रक स्वीकृत केल्यानंतर करारनामा करण्यापूर्वी संबंधित पुरवठादारास रु. १०,०००/- (रु. दहा हजार फक्त) इतक्या रकमेचे बँक हमीपत्र द्यावे लागेल.
६. आदेश निर्गमित केल्याच्या दिनांकापासून या कार्यालयास मागणीनुसार तात्काळ साहित्य पुरवठा करण्यात यावा. त्यासाठी इतर कर व वाहतूक खर्च देय राहणार नाही.
७. पुरवठा करण्यात येणारे साहित्य/स्टेशनरी दर्जेदार असावे, पुरवठा केलेले साहित्य निकृष्ट दर्जाचे आढळल्यास सदर साहित्य परत करण्यात येईल व याचे कोणतेही शुल्क दिले जाणार नाही.
८. स्टेशनरी खरेदीचे देयक अधिदान व लेखा कार्यालय यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर केल्यानंतर देयक मंजूर झाल्यानंतर धनादेश अदा करण्यात येईल.
९. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय होणार नाही.

१०. दरपत्रकासोबत आपल्या कंपनीचे १) पॅन कार्ड २) मागील तीन वर्षांचे I.T. भरल्याचे कागदपत्रे ३) GST नोंदणी प्रमाणपत्र ४) दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ प्रमाणपत्र किंवा ई-उद्योग आधार प्रमाणपत्र इत्यादी प्रमाणपत्रे सोबत जोडणे बंधनकारक आहे. ५) मागील तीन वर्षांचा अनुभव असल्यास त्याबाबतची कागदपत्रे सोबत जोडावीत.
११. काम असामाधानकारक आढळल्यास सेवा करार रद्द करण्यात येईल व देण्यात आलेली रक्कम जप्त करण्यात येईल.
१२. याबाबत कोणताही वाद झाल्यास न्यायालयीन कार्यक्षेत्र मुंबई राहिल.
१३. एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.
१४. दरपत्रक फॉर्मवर दरपत्रक धारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.
१५. प्राप्त दरपत्रक उघडण्याची तारिख, वेळ आपण नमूद केलेल्या ई-मेल पत्त्यावर किंवा मोबाईल क्रमांकावर कळविण्यात येईल. दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे उघडेवेळी दरपत्रकधारक स्वतः किंवा त्यांचा एक प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.
१६. कोणतेही एक अथवा सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा, संपूर्ण प्रक्रिया पूर्णपणे किंवा दरपत्रक स्वीकृतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता थांबविण्याचा किंवा रद्द करणचा अधिकार शासन राखून ठेवत आहे.
१७. उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे लेखी हमी रु. १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर द्यावी लागेल.

अ.क्र.	निविदा प्रक्रियेचा तपशील	कालावधी
१	निविदा प्रसिध्द झाल्याचा दिनांक	०३/०८/२०२०
३	निविदा सादर करण्याचा कालावधी (कार्यालयीन वेळेत)	०३/०८/२०२० ते १४/०८/२०२० ५.०० वाजेपर्यंत
५	निविदा उघडण्याचा दिनांक	निविदा उघडण्याचे निविदाधारकास ई-मेल अथवा दूरध्वनीवर कळविण्यात येईल. या करीता लिफाफ्यावर ई-मेल व दूरध्वनी क्रमांक लिहिणे गरजेचे आहे.

तेलवेकर
२९/०८/२०२०

(अ.जा.तेलवेकर)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

दिनांक :- २९/०८/२०२०

ठिकाण :- मुंबई