

दरपत्रक सुचनापत्र क्रमांक- 09 सन 2022-23

विषय — टायर खरेदी करीता दरपत्रक देणे बाबत.

निम्न स्वाक्षरीकारांनी नोंदणीकृत कंपनीचे अधिकृत पुरवठादारांकडून या खालील तक्त्यातील मागणीप्रमाणे या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या उपविभागीस कार्यालयांकरीता टायर खरेदी करीता मोहरबंद/सिलबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. तरी मोहरबंद दरपत्रके ही कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग (उपैप्र), नांदेड या कार्यालयात दिनांक- 04/12/2023 ते दिनांक- 11/12/2023 रोजी 18.15 वाजेपर्यंत पोहचतील अश्यारितीने सादर करावित. उशीरा प्राप्त झालेल्या दरपत्रकेचा विचार करण्यात येणार नाही यांची नोंद घ्यावी तसेच शक्य झाल्यास मोहरबंद दरपत्रके इच्छुक उपस्थित पुरवठादाराचे समक्ष दिनांक 13/12/2023 रोजी सकाळी 11.00 वाजता उघडण्यात येतील.

अ.क्र.	खरेदी करावयाच्या साहित्याचा तपशील	एकूण नग	दर प्रती नग	निव्वळ रक्कम रू.	वस्तू व सेवा कर% रू.	एकूण रक्कम रू. (वस्तू व सेवा कर सह)
1.	ट्यूबलेस टायर्स 215 / 75 R15	4				
2.	उपरोक्त टायर्स चे फिटींग, अलायमेंट व बॅलन्सिंग चार्जेस	4				

दरपत्रकासोबत खालील आवश्यक ती कागदपत्रे सादर करावीत.

1. महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरी व सेवाशर्तीचे विनियम) नियम-2018 नुसार नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा लघुउद्योग नोंदणी प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
2. पॅनकार्ड ची साक्षांकित प्रत.
3. वस्तू व सेवा कर प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
4. वैध असलेले कंपनीचे अधिकृत विक्रेता प्रमाणपत्र.

अटी व शर्ती :-

1. कोणत्याही व्यक्ती किंवा संस्थेला दरप्रक्रियेमध्ये भाग घेणा-या अन्य संस्थेमध्ये थेट स्वारस्य असू नये. असे असल्यास तो हितसंबंधाचा संघर्ष म्हणून समजल्यात येईल व परिणामी दोन्ही किंवा अधिक निविदा / दरपत्रक नाकारण्यात येतील.
2. साहित्य हे ISI/ISO प्रमाणीत व दर्जेदार असावे तसेच साहित्याच्या पुरवठ्यास संबंधी काही वाद उदभवल्यास निम्न स्वाक्षरीकारांचा निर्णय अंतीम राहिल.
3. सदरील दरपत्रकातील दर हे निव्वळ रकमेच्या आधारे देण्यात आले असतील तर सादर साहित्यावर किती टक्के दर लागू आहे याचा उल्लेख करावा. तसेच वस्तू व सेवा कर लागू असल्यास GST U/S 31 अन्वये सादर केलेल्या देयकानुसारच अतिरिक्त वस्तू व सेवा कर देण्यात येईल.

४. देयकातील जी.एस.टी. रक्कम विभागीय कार्यालयाचे जी.एस.टी. क्रमांक 27AAAGE1475L1ZA या क्रमांकावर भरणा करणे बंधनकारक राहिल.
५. पुरवठादारांनी भरलेले दर हे MRP पेक्षा जास्त नसावेत तसेच साहित्याचे दर इतर सर्व करांसहीत व कार्यालय पोहच भाडेसह असावेत.
६. साहित्याच्या आवश्यकतेनुसार पुरवठा आदेश दिल्यानंतर 15 दिवसांच्या आत विभागीय कार्यालयात किंवा पुरवठा आदेशात दिलेल्या इतर उप विभागीय कार्यालयांना कार्यालय पोहच करावा लागेल.
७. दरपत्रकातील सर्व बाबींचे दर भरणे बंधनकारक राहिल अन्यथा दर पत्रक ग्राह्य धरल्या जाणार नाही.
८. देयकामधुन आयकर, किंवा अन्यकर जे कर लागू असेल ते शासन नियमानुसार कपात केले जातील. वस्तु व सेवा करा संबंधीत भविष्यात शासन नियमानुसार जे बदल होतील ते बंधनकारक राहतील.
९. दरपत्रक व आवश्यक ती कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे असलेला लिफाफा यावर ठळकपणे कामाचे नांव पुरवठादाराचे नांव व फर्मचे शिक्का लिहावे व स्वाक्षरी करावी.
१०. देयकाची अदायगी हि निधी उपलब्धतेनुसार करण्यात येईल.
११. साहित्य पुरवठ्याचे आदेश दिलेनंतर निर्धारित वेळेत साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल साहित्य पुरवठ्यास दिरंगाई आढल्यास व साहित्याचा दर्जा खालच्या दर्जाचा असेल तर आपणास दिलेले आदेश रद्द करण्याची कार्यवाही केली जाईल.
१२. कोणतेही अथवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचे अधिकारी खालील निम्न स्वाक्षरीकारांनी राखुन ठेवले असुन त्यासाठी कोठेही दाद/तक्रार करता येणार नाही.
१३. उपरोक्त सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता करणा-या पात्र निविदाकारांनीच सादर केलेल्या किंमती विचारात घेण्यात येतील आणी खरेदीचा निर्णय प्राप्त दरातील सर्वात किमान दराच्या (एल-1) च्या आधारे घेण्यात येईल. तसेच ज्या पुरवठाधारकांनी अटी दिल्या असतील ते दरपत्रक स्विकृतकरीता ग्रह्या धरल्या जाणार नाही.

निम्न स्वाक्षरीकारांना कोणतेही दर पत्रके अथवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न दर्शविता नाकारण्याचा अधिकार राहिल याची नोंद घ्यावी.


(म.दा.सुर्यवंशी)

कार्यकारी अभियंता
यांत्रिकी विभाग,(उपैप्र),नांदेड

कार्यालय- कार्यकारी अभियंता,यांत्रिकी विभाग (उपैप्र),नांदेड
जा.क्र. यांविबी/ भांशा / /सन-2023
दिनांक:- 22 60

28 NOV 2023

प्रति,

.....
.....

प्रत :- नोटीस बोर्ड