



पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण

आकुर्डी, पुणे-४४, दुरध्वनी क्र.०२०-२७१६६०००, फॅक्स : ०२०-२७३५३६७०

जा. क्र. विप्रा/भांडार/प्र. २१/१९

दिनांक :- २५/०२/२०१९

सूचना

पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे-४४ या कार्यालयातील प्रिंटर्स मधील टोनर रिफीलींगसाठी नोंदणीकृत उत्पादक / व्यावसायिक/ पुरवठादारांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

लेखन सामुग्रीसाठी एक वर्षाचा अंदाजीत खर्च रु. १.४० लाख असून पुरवठ्याचा कालावधी १ वर्ष आहे. दरपत्रके स्वीकारण्याचा कालावधी दि. ०१/०३/१९ ते दि. ११/०३/१९ वेळ - सकाळी १०.०० ते ५.४५ पर्यंत असून दरपत्रके दि. १२/०३/२०१९ रोजी सकाळी ११ वाजता उघडण्यात येतील.

दरपत्रकांबाबतची सविस्तर माहिती, अटी व शर्ती सोबत जोडली आहेत. त्यांचे काळजीपूर्वक वाचन करावे व त्यानुसार दरपत्रके सादर करावीत.

सही/-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण

पिंपरी -चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे -४४.

-: दरपत्रक अटी व शर्ती :-

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण कार्यालयातील टोनरच्या रिफीलींगच्या कामासाठी दरपत्रके भरण्याकरिता पुढील अटी व शर्ती लागू राहतील.

१) दरपत्रके दोन लिफाफा पध्दतीने पुढीलप्रमाणे सादर करण्यात यावीत.

अ) लिफाफा क्र. १ :- तांत्रिक लिफाफा

- १) परिशिष्ट अ येथील विहित नमुन्यातील अर्ज.
- २) शॉप अॅक्ट लायसन्स (अद्यावत).
- ३) पॅन कार्ड.
- ४) रिफीलींगचे टोनर पुरवठा केलेबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र.
- ५) जी.एस.टी. प्रमाणपत्र.
- ६) मागील ३ वर्षांचे आयकर विवरणपत्र (२०१५-१६, २०१६-१७, २०१७-१८)
- ७) अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे हमीपत्र.

उपरोक्त कागदपत्रांच्या सत्यप्रती (साक्षात्कृत प्रती) लिफाफा क्र. १ मध्ये सीलबंद करून लिफाफ्यावर पुरवठादाराचे नाव , पत्ता नमूद करून लिफाफा क्र. १ टोनर रिफीलींग असा त्यावर उल्लेख करावा.

ब) लिफाफा क्र. २ :- दराचे प्रपत्र.

परिशिष्ट क मधील नमुन्यात दर नमूद करावेत. सदर दरपत्रक लिफाफा क्र. २ मध्ये सीलबंद करून लिफाफ्यावर पुरवठादाराचे नाव पत्ता नमूद करून लिफाफा क्र. २ टोनर रिफीलींग दरपत्रक असा त्यावर उल्लेख करावा. दरपत्रकधारकाने सदर दोन्ही लिफाफे एका पाकीटात घालून टोनर रिफीलींग असे पाकिटावर लिहून सीलबंद पाकीट दि. ११/०३/२०१९ रोजी सायंकाळी ५.३० पूर्वी भांडार विभाग, दुसरा मजला, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी येथे सादर करावेत. पाकीटावर दरपत्रक धारकाचे नाव, पत्ता, मोबाईल क्रमांक नमूद करावा.

२) अ.क्र. १ येथे नमूद कागदपत्रे उपलब्ध असलेल्या पात्र पुरवठादारांनीच दरपत्रके सादर करावीत.

३) सदर टोनर रिफीलींगमध्ये ड्रम, पीसीआर, वाईपर ब्लेड, डॉक्टर ब्लेड, मॅग्नेटीक टोनर, टॅफलॉन स्लीव्ह, प्रेशर टोनर इ. भाग (parts) बदलण्याचा समावेश करून सर्व कामाच्या एकत्रित दरासहित प्रति टोनर रिफीलींगचे दर मागविण्यात येत आहेत. त्यानुसार या बाबीचा विचार करून दर नमूद करावेत. उपरोक्त पार्टस बदलण्याबाबतचा कोणताही अतिरिक्त खर्च दिला जाणार नाही.

- ४) पुरवठादारामार्फत पुरविण्यात येणा-या टोनर मार्फत १२A क्रमांकाच्या Cartridge कडून १८०० ते २००० पृष्ठे (pages) तर ८८ A व ७८A क्रमांकांच्या Cartridge कडून १००० ते १२०० पृष्ठे (pages) प्रिंट होणे आवश्यक आहे.
- ५) लिफाफा क्र. १ मधील आवश्यक कागदपत्रे व अटी शर्तीची पूर्तता केलेल्या पात्र दरपत्रकधारकाचेच लिफाफा क्र. २ उघडण्यात येईल.
- ६) दराच्या प्रपत्रामध्ये टोनर रिफीलींगचे दर नमूद करताना त्यात GST व इतर सर्व शासकीय करांचा समावेश करून हे दर नमूद करावेत. नमूद केलेले दर हे सर्व करासहित असतील.
- ७) रिफीलींग टोनर पुरविण्याचा कालावधी पुरवठा आदेश मिळाल्यापासून १ वर्षे पर्यंत राहिल. पुरवठा समाधानकारक असल्यास १ वर्षाची मुदतवाढ देण्यात येईल. पुरवठा सेवा समाधानकारक नसल्यास कोणत्याही वेळी करार रद्द करण्यात येईल. याबाबत १५ दिवस अगोदर पूर्व सूचना देण्यात येईल.
- ८) पुरवठादारास दर करार रद्द करावयाचा असल्यास २ महिने अगोदर त्याबाबतची नोटीस कार्यालयास द्यावी लागेल.
- ९) दराच्या प्रपत्राच्या दिलेल्या नमुन्यामध्येच दरपत्रक सादर करावयाचे आहे. पुरवठादाराने नमूद केलेले दर हे आदेश दिल्यापासून दर एका वर्षाकरिता बंधनकारक राहतील.
- १०) दरपत्रक उघडतेवेळी फक्त दरपत्रक धारक किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधी यांनाच उपस्थित राहणेची परवानगी दिली जाईल. दरपत्रके दि. १२/३/२०१९ रोजी सकाळी ११ वाजता उघडण्यात येतील.
- ११) केंद्र किंवा राज्य शासनाच्या किंवा प्राधिकरण कार्यालयाच्या सेवेशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही पुरवठादाराकडून / इसमाकडून दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.
- १२) एकदा भरलेले दरपत्रक रद्द केले जाणार नाही, असे झाल्यास दरपत्रक भरलेल्या व्यक्तीचे / फर्मचे नांव काळ्या यादीत समाविष्ट केले जाईल.
- १३) दरपत्रक मंजूरीनंतर यशस्वी पुरवठादारास ८ दिवसात रू.५०० च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करून द्यावा लागेल. आठ दिवसाच्या आत करारनामा न केल्यास अथवा टाळाटाळ केली तर पुरवठा आदेश दिले जाणार नाहीत. करारनामा जरी एक वर्षाचा केला असला तरी प्राधिकरणास वाटल्यास त्याचा कालावधी कमी करता येईल अथवा मुदतवाढ देण्यात येईल.
- १४) यशस्वी पुरवठादारास सुरक्षा अनामत रक्कम रू. १०,०००/- DD व्दारे कार्यालयाकडे जमा करावी लागेल. पुरवठ्याचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर ही रक्कम पुरवठादारास विनाव्याज परत केली जाईल. या रक्कमेवर व्याज दिले जाणार नाही.
- १५) कार्यालयीन आदेशाचे तारखेपासून २ दिवसांत टोनरचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठा करण्यास विलंब लागला तर दररोज रू.१००/- (अक्षरी रूपये - शंभर फक्त) प्रमाणे प्रतिदिन दंड आकारणेत येईल. दंडात्मक कार्यवाही १० दिवसांपेक्षा जास्त झाल्यास दरपत्रक करार

रद्द करून सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व पुरवठादाराचे नाव काळ्यायादीत समाविष्ट करणेत येईल.

- १६) टोनर स्विकारण्यापूर्वी त्याची या कार्यालयाकडून तपासणी/खात्री केली जाईल. पुरवठा मान्य परिमाण, दर्जा व गुणवत्तेनुसार असेल तरच ते स्विकारले जाईल. अन्यथा ते नाकारले जाईल व झालेल्या खर्चास स्वतः पुरवठादार जबाबदार राहिल.
- १७) पुरवठादारास टोनर स्वखर्चाने प्राधिकरण कार्यालयात पोहोच करावे लागतील. मागणी केलेल्या परिमाणात (Quantity) साहित्याचा पुरवठा विहित कालावधीत करावा लागेल.
- १८) बाजारात तुटवडा, नैसर्गिक आपत्ती अथवा इतर कोणत्याही कारणास्तव पुरवठा करणेची मुदत वाढविली जाणार नाही. टोनरचा पुरवठा मुदतीत न झाल्यास अन्य पुरवठा दारांकडून टोनर रिफीलींग केले जातील व त्यासाठी जर जादा आकार द्यावा लागला तर ती रक्कम मूळ दरपत्रक धारकाकडून वसूल करण्यांत येईल किंवा त्यांच्या अनामत रकमेतून वसूल केली जाईल.
- १९) पुरवठादाराने परिशिष्ट अ नुसार सादर केलेल्या अर्जात नमूद केलेला पत्ता हाच पत्रव्यवहाराचा पत्ता समजला जाईल व त्या पत्यावर पोस्टाने पाठविलेले पत्र पुरवठादारास मिळाले असे गृहीत धरले जाईल. त्या पत्यावर पाठविलेले पत्र, आदेश पुरवठादारास मिळाले नाही, हे स्पष्टीकरण स्वीकारले जाणार नाही. यास्तव पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता पीनकोड सह नमूद करावा.
- २०) पुरवठादारास वेळोवेळी देण्यात येणारे पुरवठा आदेश पुरवठादाराने नमूद केलेल्या मोबाईल व ईमेलवर कळविले जातील व त्यानुसार पुरवठादारास साहित्याचा पुरवठा २ दिवसांच्या आत करावा लागेल. यास्तव अचूक मोबाईल नंबर व Email Address नमूद करावा.
- २१) दरपत्रक स्विकारणे अथवा नाकारणे याबाबतचे सर्व अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ यांनी राखून ठेवलेले आहेत. कमी दराचे दरपत्रक स्वीकारण्याचे बंधन सक्षम प्राधिका-यावर नाही.
- २२) अधिक माहितीसाठी ०२० - २७१६६००९ या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

सही/-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण

परिशिष्ट अ

दरपत्रक धारकाचे नाव :-

पत्ता :- -----

पीनकोड :-

मोबाईल क्रमांक :-

Email ID :-

प्रति,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,
पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण,
आकुर्डी, पुणे-४४.

विषय :- प्राधिकरण कार्यालयासाठी टोनर रिफीलींगच्या कामासाठी दरपत्रके सादर
करण्याबाबत.

संदर्भ :- ----- वर्तमान पत्रामधील जाहीरात दिनांक- -----

महोदय,

मी प्राधिकरण कार्यालयासाठी टोनर रिफीलींगचे काम करू इच्छितो त्याकरिता
आवश्यक कागदपत्राचा लिफाफा क्र. १ व दराचा लिफाफा क्र. २ भरून सादर करीत आहे.

मी माहिती पत्रकातील अटी व शर्तीचे वाचन केले असून पात्रतेच्या अटीनुसार निविदा
भरण्यास मी पात्र असून माझ्या पात्रतेबाबत खालील पुराव्याची कागदपत्रे सादर केली आहेत.

१) शॉप अॅक्ट लायसन्स (अद्यावत)

२) पॅनकार्ड

३) लेखनसामुग्री पुरवठा केल्या बाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र.

४) G. S. T. प्रमाणपत्र.

५) मागील ३ वर्षांचे आयकर विवरणपत्र (२०१५-१६ , २०१६-१७ , २०१७-२०१८)

दरपत्रकाच्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत व त्या संबंधीचे हमी पत्र दरपत्रका
सोबत सादर केले आहे.

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी

दरपत्रक धारकाचे नांव

परिशिष्ट ब

हमीपत्र

पिंपरी-चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ यांनी
टोनर रिफीलींगच्या कामासाठी मागविलेल्या दरपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती
मला / आम्हाला मान्य आहेत.

दिनांक :-

ठिकाण :-

स्वाक्षरी :-

दरपत्रक धारकाचे नांव :-

पत्ता:-----

दुरध्वनी / मोबाईल क्र. :-

परिशिष्ट क

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे या कार्यालयासाठी पुरवावयाच्या टोनर रिफीलींगसाठीचे दरपत्रक

अ.क्र.	टोनर प्रकार	पुरवठादाराचा दर
१	१२ A	
२	८८ A	
३	७८ A	

दरपत्रक धारकाची सही :-

नाव :-

पत्ता :-

मोबाईल क्रमांक :-

ई मेल :-