



## सामान्य प्रशासन विभाग क्र.1

### जिल्हा परिषद, सोलापूर

जा.क्र.जिपसो/साप्रवि-१/कार्या-१४७६१/२५ सोलापूर दि. ०७/१०/२०२५

### निविदा सूचना

जि.प सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा व इतर आढावा बैठक/कार्यक्रमाचे वेळी आवश्यक अल्पोपहार व चहापान पुरवठ्याकरिता खालील तपशीलामध्ये नमुद केलेप्रमाणे मोहोरबंद लिफाफामध्ये दरपत्रक मागविणेत येत आहे. इच्छुक पुरवठाधारकांनी तपशील दर व इतर सर्व समावेक्षक कर सेवा कर/मुल्यवर्धित कर यांचा तपशीलवार उल्लेख करुन दरपत्रके या कार्यालयास सादर करावीत. विना विवरण प्राप्त झालेले दर हे सर्वसमावेक्षक दर गृहीत धरले जातील. न्युनतम दरपत्रक असलेल्या पुरवठाधारकांस कार्यालयाने निश्चित केलेल्या अटी व शर्ती मान्य असलेचे प्रतिज्ञापत्र देणे क्रमप्राप्त राहील. तसेच सदरचे दर हे संबंधित पुरवठाधारकांस पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून एक वर्षाकरिता वैध व बंधनकारक राहतील. एक वर्षावरील जादा कालावधीसाठी स्वतंत्र आदेश या कार्यालयामार्फत निर्गमित करणेत येतील.

खालीलप्रमाणे अल्पोपहार व चहापान करिता दरपत्रके मागविणेत येत आहे.

| अ.क्रं | तपशील                                                | तपशील | दर प्रती |
|--------|------------------------------------------------------|-------|----------|
| १      | शिरा                                                 | प्लेट |          |
| २      | उपीट                                                 | प्लेट |          |
| ४      | बटाटा वडा (दोन वडे, दोन पाव)                         | प्लेट |          |
| ५      | पुरी भाजी (चार पुरी, भाजी, कोंशीबीर, उसळ भाजी, पापड) | प्लेट |          |
| ६      | वडा भाजी (२ वडे, भाजी)                               | प्लेट |          |
| ७      | समोसा (२ नग समोसा, चटणी)                             | प्लेट |          |
| ८      | बटर डोसा                                             | प्लेट |          |
| ९      | टोमॅटो आम्लेट                                        | प्लेट |          |
| १०     | दहिवडा (२ वडे, दही)                                  | प्लेट |          |
| ११     | कांदा पोहे                                           | प्लेट |          |
| १२     | कांदा भजी                                            | प्लेट |          |
| १३     | भाजी मिसळ                                            | प्लेट |          |
| १४     | कलाकंद (१५० ग्रॅम)                                   | प्लेट |          |
| १५     | बर्फी (१५० ग्रॅम)                                    | प्लेट |          |
| १६     | गुलाब जामून (२ नग)                                   | प्लेट |          |
| १७     | शेंगा लाडू (२ नग)                                    | प्लेट |          |
| १८     | डिक लाडू (२ नग)                                      | प्लेट |          |
| १९     | शाबूचिवडा                                            | प्लेट |          |
| २०     | बटाटा वेफर्स                                         | प्लेट |          |
| २१     | चहा (स्पेशल)                                         | कप    |          |

| अ.क्रं | तपशील                                                                                             | तपशील          | दर प्रती |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| २२     | केटी/काँफी                                                                                        | कप             |          |
| २३     | मिनरल वॉटर (बिसलेरी) १ लिटर                                                                       | बाटली          |          |
| २४     | मिनरल वॉटर (बिसलेरी) ½ लिटर                                                                       | बाटली          |          |
| २५     | इतर आयत्यावेळेस मागविणेत आलेले खाद्यपदार्थ स्थानिक बाजारपेठेतील प्रचलित दरानुसार मागणी केले जाईल. | सहमती दर्शवावी |          |

सदर दरपत्रके हे दि. 14/08/2024 रोजी सांयकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पोहोचतील अशा बेताने बंद लिफाफ्यातून पाठवावे व लिफाफ्यावर **अल्पोपहार व चहापान दरपत्रके** असा स्पष्ट अक्षरात उल्लेख करावा. कोणतेही कारण न देता कोणतेही दरपत्रके स्विकारण्याचे वा नाकारण्याचे अधिकार कार्यालय राखून ठेवत आहे.



(स्मिता म. पाटील)  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशा)  
जिल्हा परिषद, सोलापूर

प्रत - १) कार्यालयीन नोटीस बोर्डावर.

२) ई-मेल आय.टी सेल -जिल्हा परिषद सोलापूर या सांकेतिक स्थळावर प्रसिध्दीसाठी



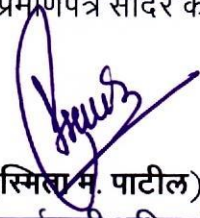
## सामान्य प्रशासन विभाग क्र.1

### जिल्हा परिषद, सोलापूर

#### **निविदेच्या नियम व अटी - अल्पोपहार न्यूनतम दरपत्रकासाठी**

- 1) पुरवठाधारकांचे दुकान व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक.
- 2) पुरवठाधारकांचे आयकर GST नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक.
- 3) **दराची विधिग्राह्यता-** ज्या निविदाधारकांचे दर मान्य करण्यात येतील त्यांना सदर दर हे निविदाच्या करारनामा अथवा पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून १ वर्षाकरिता वैध व बंधनकारक राहतील.
- 4) पुरवठाधारकांने मागणीतील अल्पोपहार/चहापाणी यांचा दर्जा हा उत्तम असणे आवश्यक आहे. तसेच अल्पोपहार बनविताना वापरले जाणारे साहित्य उत्तम असणे आवश्यक आहे.
- 5) मागविणेत आलेल्या अल्पोपहाराचे पदार्थ हे ताजे बनविलेले असावेत. तसेच सदरचे पदार्थासाठी आवश्यक साहित्य प्लेट ग्लास हे संबंधित मक्तेदाराने/पुरवठाधारकांने संबंधित ठिकाणी पोच करणेची जबाबदारी ही पुरवठाधारकांची राहिल. त्याचे कोणतेही चार्जेस संबंधितांना अदा केले जाणार नाही.
- 6) जर संबंधित पुरवठाधारकांने पुरवठा केला नसेल तर अल्पोपहार हा इतर पुरवठा धारकांकडून मागविणे येईल. तसेच फरकांची रक्कम ही संबंधित पुरवठाधारकांकडून वसूल केली जाईल.
- 7) **अल्पोपहारांच्या गुणवत्तेमध्ये** काही कमतरता दिसून आली किंवा अल्पोपहार बाबत कोणाचीही तक्रार प्राप्त झाली असल्यास करारनामा/पुरवठा आदेश रद्द करणेत येईल. याबाबतचे अधिकारी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन) यांचेकडे राखून ठेवणेत येत आहेत.
- 8) **एकदा अल्पोपहाराचे दर मान्य झाल्यास पुन्हा कोणत्याही प्रकारची दरवाढ होवून मिळणार नाही.**
- 9) निविदासोबत विहित केलेल्या दरपत्रकात दर स्पष्टपणे अंकात लिहावेत.
- 10) निविदा प्रक्रियेमध्ये काही अडचणी/ त्रुटी आढळून आल्यास त्याबाबतचे सर्व अधिकार हे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशा.) यांचेकडे राखून ठेवले आहेत.
- 11) निविदेची प्रत व निविदेतील नियम व अटी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशासन) यांच्या कार्यालयीन नोटीस बोर्डावर सुट्टीचे दिवस वगळून पहावयास मिळतील.
- 12) निविदा प्रत ही मागणी केल्यास सामान्य प्रशासन विभाग क्र.१ येथे मिळतील.
- 13) या निविदा पत्रकातील बाबीसंबंधी काही प्रकरणे न्याय प्रविष्ट झाल्यास अथवा न्यायालयात जावे लागल्यास त्याचे न्यायक्षेत्र मर्यादा जिल्हा सोलापूर मर्यादेत राहिल.
- 14) कोणतेही कारण न देता एक किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा / रद्द करण्याचा अधिकार मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी राखून ठेवला आहे. व त्याबाबतचे सर्व निर्णय अंतीम राहतील. याबाबत कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.
- 15) देयकाची अदाई करताना आयकर व शासन निर्धारित इतर कर शासनाच्या नियमानुसार कपाती करून घेण्यात येतील.
- 16) निविदाधारकाने स्वतःच्या अटी किंवा शर्ती घालून सादर केलेली निविदा मान्य करण्यात येणार नाही.
- 17) देयकाची अदाई ही एनईएफटी/आरटीजीएस पद्धतीने करावयाची असलेकारणाने पुरवठाधारकांने Mandate Fourm भरून देणे आवश्यक आहे.

- 18) देयकाची अदाई देयक अदा केलेनंतर १५ दिवसांच्या आत केली जाईल. तसेच देयक उशीरा सादर केल्यास कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
- 19) शासकीय सुट्टीच्या दिवशीसुद्धा बैठक आयोजित केली असेल तर संबंधितांना अल्पोपहार व चहापानचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- 20) सदरचे दरपत्रक मागणी ही सामान्य प्रशासन विभाग क्रं.१ या कार्यालयातील असून पुरवठाधारकांस इतर कार्यालयाची मागणीप्रमाणे पुरवठा करणे बंधनकारक राहणार नाही.
- 21) पुरवठाधारकांने सादर केलेले दर हे एक वर्षाकरिता बंधनकारक असलेने त्यांचेकडील प्राप्त झालेले दर न्युनतम असेल आणि इच्छूक पुरवठाधारक पुरवठा करणेस नकार देत असेल तर संबंधित पुरवठाधारकांवर कायदेशीर कार्यवाही केली जाईल.
- 22) दरपत्रके सादर करतांना लेटरपॅडवर स्वाक्षरीसह विहित नमुन्यामध्ये दर सादर करणे बंधनकारक राहिल. तसेच आवश्यकता असल्यास इच्छूक पुरवठाधारकांकडून आवश्यक ती कागदपत्राच्या छायांकित प्रती मागविणेत येतील.
- 23) न्युनतम दरपत्रक सादर केलेल्या मक्तेदारांने उपरोक्त नमुद सर्व अटी संबंधित आवश्यक दस्ताऐवज छायांकित प्रतीमध्ये पत्र प्राप्त होताच २० दिवसांच्या आत या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- 24) पुरवठाधारकांने सदर निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य असलेचे प्रमाणपत्र सादर करावे.

  
(स्मिता म. पाटील)  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रशा)  
जिल्हा परिषद, सोलापूर

प्रत - १) कार्यालयीन नोटीस बोर्डावर.

२) ई-मेल आय.टी सेल -जिल्हा परिषद सोलापूर या सांकेतिक स्थळावर प्रसिध्दीसाठी.