

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

जा.क्र.२०२६/साप्र/लेखा-४/उपहारगृह दरपत्रक /प्र.क्र.

दिनांक : १०/०४/२०२६

दरपत्रक /निविदा सुचना
विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या प्रांगणातील उपहारगृह (कॅन्टीन) भाडेतत्वावर चालविण्याकरीता दरपत्रके
मागविण्याबाबत.

विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर कार्यालयाच्या प्रांगणातील उपहार गृह (कॅन्टीन) दिनांक-१०/०५/२०२६ ते ३०/०४/२०२७ या कालावधीकरीता भाडेतत्वावर देणे किंवा पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून एक वर्ष या कालावधीकरीता चालविण्यासाठी सेवा पुरवठादार यांच्याकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. दरपत्रकाविषयी माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	कामाचे नाव	कमीत कमी (भाडेतत्वावर) दर प्रती महिना	दरपत्रक /निविदा शुल्क (ना परतावा रक्कम)	दरपत्रक /निविदा दाखल करण्या-या कडुन सुरक्षा रक्कम	निविदा मंजूर झालेल्या निविदाधार काने ठेवावयाची अनामत रक्कम	कामा चा कालाव धी
१	२	३	४	५	६	७
१	विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे प्रांगणातील उपहारगृह (कॅन्टीन) भाडेतत्वावर चालविणेबाबत	१०१५६/-	७००/-	७०००/-	तीन महिन्याचे भाडे	(१२ महिने) १ वर्ष

१. सदर दरपत्रकाचे सुचनापत्र, दरपत्रक दाखल करण्याचे वेळापत्रक व अन्य कागदपत्रे इत्यादीची माहिती <https://divcomcsn.maharashtra.gov.in/> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. तसेच निविदा / दरपत्रकाबाबत यापुढील सुचना / शुध्दीपत्रके या कार्यालयाचे नोटिस बोर्डवर किंवा उक्त संकेतस्थळावर उपलब्ध होतील.

२. दर पत्रकाची किंमत रु. ७००/- राहिल, एका पुरवठादारास फक्त एकच दरपत्रक मिळेल.

३. दरपत्रके दिनांक १०/०४/२०२६ ते १७/०४/२०२६ या कालावधीमध्ये (सर्व सुटीचे दिवस वगळुन) कार्यालयीन वेळेत लेखाधिकारी (लेखा शाखा) सामान्य प्रशासन विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर यांच्याकडे रु.७००/- रोख नापरतावा शुल्क भरुन मिळतील. निविदा / दरपत्रक दाखल करणा-याने भरावयाची सुरक्षा रक्कम रु.७०००/- रोख भरणे आवश्यक असून सदर रक्कमेचा परतावा निविदा / दरपत्रक प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर करण्यात येईल.

४. भरलेली सीलबंद दरपत्रके दिनांक १०/०४/२०२६ रोजी दुपारी १२.०० वाजेपासुन ते १७/०४/२०२६ रोजी सायंकाळी ०६.०० वाजेपर्यंत या कालावधी मध्ये (सर्व सुटीचे दिवस वगळुन) दरपत्रके टाकण्यासाठी ठेवलेल्या (दरपत्रकाचा तांत्रिक लिफाफा व व्यापारी लिफाफा) सीलबंद पेटीमध्ये टाकता येतील व तांत्रिक लिफाफा दिनांक

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

२०/०४/२०२६ रोजी शक्य झाल्यास दुपारी ३.०० वाजता किंवा शक्य न झाल्यास दुस-या दिवशी उपस्थित असलेल्या दरपत्रकदारासमक्ष (दरपत्रकदार उपस्थित असो अथवा नसो) उघडण्यात येतील. तदनंतर तांत्रिक लिफाफ्यात नमुद कागदपत्रांची पुर्तता करण्या-या पात्र दरपत्रकदारांचाच व्यापारी लिफाफा, तांत्रिक लिफाफ्यात नमुद कागदपत्रांची तपासणी अंतिम झाल्यावर दिनांक २१/०४/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० वाजता किंवा शक्य न झाल्यास दुस-या दिवशी उपस्थित दरपत्रकदारासमक्ष (दरपत्रकदार उपस्थित असो अथवा नसो) उघडण्यात येतील.

५. दरपत्रकाचा तांत्रिक लिफाफा व व्यापारी लिफाफा अशा दोन स्वतंत्र लिफाफ्यात माहिती सादर करावयाची आहे.

६. लिफाफा क्र. १ - तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.

१. दरपत्रकधारकाची / निविदाधारकाची माहितीबाबतचे विवरण पत्र सोबत संलग्न केले आहे.
२. दुकाने व संस्था अधिनियम 1947 अन्वये शॉप ॲक्ट लाइसन्स / संस्थेचे / आस्थापना / नोंदणी प्रमाणपत्राची अद्यावत प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत.
३. आधार कार्डची छायांकित प्रत.
४. पॅन कार्डची छायांकित प्रत
५. GST वस्तू व सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्राची (Certificate of Registration) छायांकित प्रत
६. मागील दोन वर्षांचे आयकर विवरणपत्राची प्रत.
७. शेवटच्या तिमाहीचे विवरणपत्र (GST Return) छायांकित प्रत
८. सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यतेबाबत व काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे निविदा / दरपत्रकातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र/हमीपत्र, सोबत संलग्न केले आहे
९. पदार्थ उच्च गुणवत्तेनुसार पुरविण्याचे प्रतिज्ञापत्र
१०. अन्न व औषध विभागाचा वैध परवाना
११. मागील तीन वर्षांचे अनुभव प्रमाणपत्र.
१२. दरपत्रक दाखल करणा-या कडुन भरावयाची सुरक्षा रक्कम रु.७०००/- भरलेले पावतीची प्रत

उपरोक्त अनुक्रमांक १ ते १२ ही सर्व कागदपत्रे स्वयंसाक्षात्कृत (self attested) करून तांत्रिक लिफाफा मध्ये सादर करणे बंधनकारक आहे. तसेच सर्व परवान्यांचे दरपत्रकाच्या कालावधीपर्यंत नुतनीकरण असणे आवश्यक राहिल. वरीलपैकी सर्व कागदपत्रांच्या मुळ प्रती दरपत्रक उघडतेवेळी, सोबत ठेवणे व कोणत्याही कागदपत्राच्या मुळ प्रतीची मागणी या कार्यालयाकडून कोणत्याही वेळी करण्यात आल्यास, त्या सादर करणे बंधनकारक राहिल.

१. निविदा / दरपत्रकाबाबत आवश्यक अटी व शर्ती

१. एक निविदाधारक /दरपत्रकधारक यांनी एकच निविदा/दरपत्रक भरणे आवश्यक असून त्यांना एकापेक्षा अधिक निविदा/दरपत्रके एका नावाने किंवा वेगवेगळ्या नावांने सादर करण्यास प्रतिबंध आहे .
२. विहित मुदतीनंतर प्राप्त निविदा / दरपत्रके स्विकारली जाणार नाही अथवा त्यावर विचार केला जाणार नाही.

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

३. निविदा / दरपत्रकाचा तांत्रिक लिफाफा सुरवातीस उघडण्यात येईल. तपासणीअंती तांत्रिक फाफ्यात आवश्यक असणा-या नमुद कागदपत्रांची पुर्तता करण्या-या, पात्र निविदाधारकांची पुढील निविदा प्रक्रियेसाठी विचार करण्यात येईल. व तांत्रिक लिफाफ्यात पात्र निविदा/ दरपत्रधारकांचाच व्यापारी लिफाफा उघडण्यात येईल.
४. या अटी व शर्ती तसेच निविदा मंजूर झाल्यानंतर निविदाधारक / दरपत्रधारक यांनी करारनामा करून देण्याच्या अटी व शर्ती या निविदाधारक / दरपत्रक धारकास बंधनकारक राहतील.
५. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर सर्वसाधारण मंजूर झालेल्या दरपत्रकानुसारच्या रक्कमेच्या दरपत्रकातील दरानुसार तीन महिन्याचे भाडे एवढी रक्कम डीमांड ड्राफ्ट म्हणून ठेवावी लागेल
६. या अटी व शर्ती मध्ये नवीन अटी व शर्तीचा समावेश करणे, अटी व शर्ती कमी करणे, तसेच परिस्थितीनुसार त्यामध्ये बदल करण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्त कार्यालयाने राखून ठेवले आहेत.
७. कोणतेही दरपत्रक/निविदा, प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर नाकारण्याचा व रद्द करण्याचा अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
८. ज्या दरपत्रकधारकाचा दर अंतिम झाल्यानंतर, त्यांना सोबतच्या अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा करारनामा रु.५००/- च्या बॉडवर आदेशाच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत सादर करणे आवश्यक राहिल.
९. दर निविदेचा कालावधी एक वर्षाचा राहिल. तथापि आवश्यकता असल्यास मुदतवाढ देण्यात येईल.
१०. अटी व शर्तीची पुर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित निविदाकाराची असून, कोणत्याही अटीचा भंग झाल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम सरकार जमा करणेत येईल.
११. निविदा / दरपत्रक हे दरपत्रकदाराने, जे उपहारगृह भाडेतत्वावर देण्यात येत आहे ती प्रत्यक्ष बघुन त्याबाबतची माहिती घेवुनच भरण्यात यावे.
१२. निविदा/ दरपत्रकधारकाची माहितीबाबतचा नमुना सोबत संलग्न केला आहे
२. संक्षिप्तरीत्या दरपत्रकाचे वेळापत्रक खालीप्रमाणे आहे.

अ. क्र	बाब	दिनांक	वेळ
१	दरपत्रक विक्री	दिनांक-१०/०४/२०२६ ते १७/०४/२०२६	कामकाजाच्या दिवशी (सुट्टीचे दिवस वगळुन) दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत
२	दरपत्रक दाखल करणे	दिनांक-१०/०४/२०२६ ते १७/०४/२०२६	कामकाजाच्या दिवशी (सुट्टीचे दिवस वगळुन) सायंकाळी ०५:०० वाजेपर्यंत
३	तांत्रिक लिफाफ्याची पेटी व लिफाफा उघडणे	दिनांक -२०/०४/२०२६	दुपारी ३.०० वाजता (शक्य झाल्यास) किंवा दुसऱ्या रोजी कार्यालयीन वेळेत
४	व्यापारी लिफाफ्याची पेटी व लिफाफा उघडणे	दिनांक-२१/०४/२०२६ किंवा तांत्रिक लिफाफ्याबाबतची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर	दुपारी ३.०० वाजता (शक्य झाल्यास) किंवा तांत्रिक लिफाफ्याबाबतची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर करारनामा करून द्यावयाच्या अटी व शर्ती

1. विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या प्रांगणातील उपहारगृह चालविण्याकरीता, दिनांक-१/०५/२०२६ ते ३०/०४/२०२७ या कालावधीकरीता किंवा आदेशाच्या दिनांकापासून एक वर्ष अंमलात राहतील. शक्य झाल्यास सदर करारास शासन नियमानुसार आवश्यक असल्यात मुदतवाढ देण्यात येईल. तथापि मुदतवाढ कालावधी मध्ये स्वीकृत दरानेच भाडे आकारणी करण्यात येईल. सदरची मुदतवाढ स्वीकारणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. तसेच सेवापुरवठादारास जर दरकराराच्या समाप्तीच्या कालावधीपूर्वी उपहारगृह चालविणे बंद करावयाचे असल्यास दोन महिने आगाऊ या कार्यालयास सूचित करणे आवश्यक राहिल.
2. निविदाकार यांनी आर्थिक निविदा उघडल्यानंतर खरेदी प्रक्रियेतून माघार घेतल्यास
 - a. यशस्वी निविदाकार म्हणून घोषित केल्यानंतर खरेदी करार करीत नाही
 - b. यशस्वी निविदाकार म्हणून घोषित केल्यानंतर वैध कारणाशिवाय निविदा दस्तावेजमधील आवश्यकतांनुसार कामगिरीसाठी सुरक्षा अनामत किंवा अन्य कोणताही दस्तावेज किंवा सुरक्षा देत नाही त्याला शासन निर्णय दिनांक १/१२/२०१६ मधील तरतुदीनुसार समिती मार्फत निर्णय घेवून कार्यवाही करण्यात येईल.
3. कंत्राटदारास दिलेले कंत्राट अहस्तांतरणीय असून इतर कंत्राटदारास सदर कंत्राट हस्तांतरित करता येणार नाही.
4. कोविड-१९ च्या अनुषंगाने शासन स्तरावरून निर्गमित झालेल्या/होणा-या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करणे आवश्यक राहिल.
5. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर सर्वसाधारण मंजूर झालेल्या दरपत्रकात नमुद रक्कमेच्या दरानुसार तीन महिन्यांचे भाडे एवढी रक्कम बिनव्याजी सुरक्षा ठेव म्हणून ठेवावी लागेल. कराराची मुळ मुदत/वाढलेली मुदत संपल्यानंतर, सदर सुरक्षा ठेव ठेकेदाराला त्यांच्याकडून झालेल्या नुकसानीची रक्कम वजा करून परत करण्यात येईल.
6. दरपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती यांचे पालन उपहार गृह चालविणारी व्यक्ती अथवा संस्था यांचेवर बंधनकारक राहिल. उपहार गृह चालविणारी व्यक्ती अथवा संस्था यांची कुठलीही अट अथवा शर्त या कार्यालयावर लादता येणार नाही.
7. दरपत्रकात मंजूर झालेले उपहार गृहाचे भाडे, दरमहा त्या त्या महिन्याच्या १० तारखेला आगाऊ अदा करावे लागेल.
8. उपहारगृह चालविण्यासाठी व्यक्ती अथवा संस्था यांचेकडे उपहार गृह चालविण्याचा परवाना असणे आवश्यक राहिल. अन्न व औषध प्रशासनाचे परवान्याची प्रत दर्शनी भागात लावावी लागेल
9. उपहार गृहासाठी कार्यालयामार्फत (अभिलेखपाल यांच्यामार्फत) ज्या फर्निचरचा पुरवठा करण्यात येईल, त्याची निगा राखणे, फर्निचर सुस्थितीत ठेवणे व फर्निचरच्या तुटफुटीस उपहार गृह चालक जबाबदार राहिल. फर्निचर ज्या स्थितीत पुरविण्यात आले त्याच स्थितीत परत करणे बंधनकारक राहिल.
10. उपहार गृहासाठी पुरेशी जागा कार्यालयाकडून पुरविण्यात आलेली आहे, विनापरवानगी सदरील जागेत कुठलाही बदल करता येणार नाही.
11. उपहार गृह व उपहार गृहाचा परिसर स्वच्छ ठेवणे व पाणीसाठा असणा-या भांड्यांवर नियमित झाकण असणे तसेच पिण्याचे पाणी पिण्यासाठी योग्य असणे आवश्यक राहिल.
12. उपहार गृह चालविण्यासाठी व्यावसायिक LPG जोडणी आवश्यक राहिल, घरगुती LPG जोडणीचा वापर करता येणार नाही.
13. उपहार गृहामध्ये वापरात येणारी सर्व भांडी स्टेनलेस स्टीलची असणे आवश्यक राहिल.
14. उपहार गृहामध्ये ठेवण्यात येणारे सर्व प्रकारचे खाद्य पदार्थांची प्रतवारी रुचकर, स्वादिष्ट असणे व्यवस्थित झाकून ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच पदार्थांची प्रतवारी अथवा पदार्थातील घटक पदार्थाबाबत तक्रार येणार नाही याची काळजी उपहार गृह चालकाने घेणे आवश्यक राहिल. तसेच ऋतूनुसार खाद्य पदार्थ ठेवणे आवश्यक राहिल.
15. उपहार गृहातील पदार्थांमुळे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी वर्ग व इतरांस कोणत्याही प्रकारची विषबाधा /हानी झाल्यास, त्याकरीता संबंधित उपहारगृह चालक पुर्णपणे जबाबदार राहिल. याबाबत विभागीय आयुक्त कार्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.
16. उपहारगृह व उपहारगृहाच्या आवारात मादक पेय/ मादक खाद्य पदार्थ, बिडी, सिगारेट व अन्य तंबाकूजन्य पदार्थ यांची विक्री अथवा सेवन करता येणार नाही, असे केल्यास हे आदेश संपुष्टात येईल.

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

17. कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी वर्ग व इतरांकडील चहा किंवा मागणी प्रमाणे इतर बाबी अत्यंत तत्परतेने, प्रमाणबद्ध घटक पदार्थयुक्त विनाविलंब पुरवठा करणे आवश्यक राहिल..
18. उपहार गृहामध्ये विक्रीकरिता ठेवलेल्या पदार्थांमध्ये योग्य प्रथिने,कॅल्शियम प्रमाणबद्ध घटक राहतील हे पाहण्याची जबाबदारी उपहार गृह चालकाची राहिल.
19. उपहार गृहामध्ये ठेवण्यात आलेल्या खाद्य पदार्थांचे आकस्मितीतल्या नमुने घेतले जाऊ शकतील व आरोग्य विभागाच्या प्रयोग शाळेत पाठवून, तपासणी करून घेतले जाऊ शकतील खाद्य पदार्थांचा मानकानुसार दर्जा आढळून न आल्यास, आवश्यकता वाटेल त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करण्यात येईल याबाबत कुठलीही सबब ऐकून घेतली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
20. उपहार गृहामध्ये ऋतूनुसार व ताजे खाद्य पदार्थ ठेवणे आवश्यक राहिल. बंद किंवा बाटलीतील पदार्थ/पेय त्यावरील छापील किंमतीमध्ये किंवा त्यापेक्षा कमी किंमतीत विक्रावी लागतील.
21. उपहार गृहात ठेवण्यात येणा-या खाद्य पदार्थांचे दर वाजवी ठेवण्यात यावे व सदर दर कार्यालयाकडून लेखी मान्य करून घेणे आवश्यक राहिल. सदर दरांमध्ये काही कारणास्तव बदल करावयाचे असल्यास पूर्वपरवानगी शिवाय बदल करता येणार नाही.
22. उपहारगृहात ठेवण्यात येणा-या खाद्य पदार्थांचे दर दर्शविणारे दर फलक दर्शनी भागात कमीत कमी दोन ठिकाणी लावणे आवश्यक राहिल.
23. उपहारगृहामध्ये कार्यरत कर्मचारी यांची किमान वयोमर्यादा १८ पेक्षा जास्त असावी. कर्मचारी यांचे गणवेश एक सारखे व स्वच्छ असणे आवश्यक राहिल, याची संपूर्ण जिम्मेदारी उपहार गृह चालकाची राहिल.
24. उपहारगृहामध्ये नियुक्त कर्मचारी वैद्यकीय दुष्ट्या तंदुरस्त, निरोगी असणे आवश्यक आहे. नियुक्त कामगारांना कोणतेही संसर्गजन्य रोग होणार नाही याची दक्षता उपहारगृह चालक यांनी घ्यावी लागेल.
25. उपहारगृहामध्ये नियुक्त कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी, कामगार कल्याण निधी, सामुहिक विमा, ई.एस.आय.सी, व्यवसाय कर, आय कर, उपदान (ग्रॅज्युइटी), सानुग्रह अनुदान, बोनस, पगारी रजा, सुट्या व इतर आर्थिक देणेबाबतची संपूर्ण जबाबदारी उपहार गृह चालकाची राहिल, याबाबत या कार्यालयाची काहीही जबाबदारी राहणार नाही.
26. कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७०, महाराष्ट्र कंत्राटी कामगार नियम १९७१, व इतर सर्व कामगार/औद्योगिक कायद्यांचे पालन करण्याची व त्यानुसार आवश्यक ते अभिलेखे विहित नमुन्यात ठेवण्याची व विवरणपत्रे इत्यादीबाबत वेळेचे वेळी पूर्तता करण्याची जबाबदारी उपहारगृह चालकाची राहिल.
27. उपहारगृहामध्ये नियुक्त कर्मचारी यांची नाव, कायमचा पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक व फोटो सहित यादी या कार्यालयास सादर करावी लागेल.
28. कार्यालयातील किंवा कार्यालयीन परिसरातील कोणत्याही सामानाची चोरी, लपवालपवी होणार नाही हे पाहणे उपहारगृह चालकाची जबाबदारी राहिल व असे काही झाल्यास याची सर्व जबाबदारी उपहारगृह चालकाची राहिल.
29. निविदाधारकाने नियुक्त केलेल्या कामगार/कर्मचारी यांचेकडून गैरवर्तन अथवा कार्यालयाच्या मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास उपहारगृह चालकाकडून नुकसान भरपाई घेण्यात येईल.
30. उपहारगृहामध्ये वापरण्यात येणा-या विद्युत देयकाची अदायगी वेळोवेळी करण्याची जबाबदारी उपहारगृह चालकाची असेल. दरमहा संबंधित कार्यालयात अदायगी करून देयक प्रदान केल्याची पावती भाडे जमा करतांना लेखा शाखेस सादर करणे आवश्यक राहिल.
31. न्यायालयीन प्रक्रियेसाठी कार्यक्षेत्र छत्रपती संभाजीनगर हे राहिल.

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

खालीलप्रमाणे नमूद केल्यानुसार हमीपत्र आस्थापनेच्या /संस्थेच्या लेटरहेडवर देण्यात यावे.

एकच दरपत्रक सादर करत असलेबाबत, निविदाधारकांचे कंपनीस /संस्थेस यांनी काळ्या यादीत टाकलेले नाही, कागदपत्रांच्या सत्यतेबाबत, ई-निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत
प्रतिज्ञापत्र / हमीपत्र

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर कार्यालयाच्या प्रांगणातील उपहारगृह चालविण्याकरीता मी दरपत्रक दाखल करीत असून खालील प्रमाणे हमी देत आहे.

मी एकापेक्षा अधिक संस्थेचा मालक/संचालक/भागीदार/बहुसंख्य भागधारक नाही, असल्यास मी ज्या संस्थेचा मालक/संचालक/भागीदार/बहुसंख्य भागधारक आहे त्यासंस्थेपैकी एकाच संस्थेमार्फत मी एकच दरपत्रक सादर करीत आहे.

तसेच माझ्या कंपनीस/संस्थेस राज्य तसेच केंद्र शासकीय/निमशासकीय/ उपहारगृह चालक/खादयपदार्थ पुरवठारांच्या काळ्या यादीत टाकलेले नाही असे मी प्रमाणित करीत आहे.

मला पूर्ण कल्पना आहे की, मी सादर केलेले दरपत्रक मंजूर झाल्यास उपहारगृह व उपहारगृहातील खादयपदार्थ मी उच्च गुणवत्तेने पुरवठा करेन व या कामाकाजासाठी आवश्यक मनुष्यबळ साधन सामग्री उपलब्ध ठेवेल. मला याबाबत पूर्ण कल्पना आहे की, मी माझ्या कामात कोणत्याही प्रकारची कसूर /दिरंगाई अथवा हजलगर्जीपणा झाल्यास विभागीय आयुक्त कार्यालय निश्चित करतील अशा दंडास अथवा कायदेशिर शिक्षेस मी पात्र राहीन. माझे फर्मने उक्त निविदेच्या अनुषंगाने सादर केलेली कागदपत्रे व माहिती खोटी आढळल्यास भा.द.वि.कलम १९९, २०० अन्वये मी शिक्षेस पात्र राहील. तसेच मी सादर केलेली निविदा अवैध ठरेल याची मला जाणीव आहे.

मी ई-निविदेतील अटी व शर्ती पूर्णपणे वाचलेल्या आहेत. सदर अटी व शर्ती मला मान्य असून त्यांच्या अधिन राहून मी सदर दरपत्रक सादर करीत आहे.

वरील सर्व माहिती खरी व सत्य असून यामध्ये काही असत्यता आढळून आल्यास माझी कंपनी/संस्था दंडात्मक कार्यवाहीस पात्र राहीन हे मला मान्य आहे.

स्थळ :

निविदाधारकाचे नाव, सही व शिक्का

दिनांक :

नाव : -----

पत्ता : -----

भ्रमणध्वनी क्र. -----

महाराष्ट्र शासन
विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.
(लेखा शाखा)

ई-मेल:- dcg.aurangabad@gmail.com दूरध्वनी क्र 0240-2351311

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या प्रांगणतील उपहारगृह (कॅन्टीन) भाडेतत्वावर चालविण्याकरीता निविदा / दरपत्रकधारकाची माहिती बाबतचे विवरण

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१.	निविदा /दरपत्रकधारकाचे आस्थापना / संस्थेचे नाव व पत्ता	
२.	निविदा /दरपत्रकधारका चे पुर्ण नाव व ह. रहिवासी पत्ता	
३.	आस्थापना पुर्ण पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक मोबाईल क्रमांक व ईमेल	
४.	शॉपअॅक्ट लायसन्स/आस्थापना/ संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र.	
५.	आधारकार्ड क्रमांक (छायांकित प्रत सोबत जोडणे)	
६.	पॅन कार्ड क्रमांक (छायांकित प्रत सोबत जोडणे)	
७.	GST वस्तू व सेवा कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्राची (Certificate of Registration) छायांकित प्रत	
८.	मागील दोन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र प्रत	
९.	शेवटचे तिमाहीच्या GST अदायगीची प्रत	
१०.	सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या सत्यतेबाबत व काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे स्वयंघोषणापत्र दरपत्रकातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र	
११.	पदार्थ उच्च गुणवत्तेनुसार पुरविण्याचे प्रतिज्ञापत्र	
१२.	मागील तीन वर्षांचे अनुभव प्रमाणपत्र	
१३.	सुरक्षा रक्कम भरल्याची पावतीची प्रत	
१४.	अन्न व औषध विभागाचा वैध परवाना	

स्थळ

निविदा / दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का

दिनांक-