

मुंबई नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, जुने सचिवालय आवार,
फोर्ट, मुंबई- ४०० ०३२.
email: ctcourt-mum@nic.in
फोन नं. ०२२-२२८४ ४१३४

जाहीर सूचना

मा. लेखनसामुग्री समिती, नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई, यांचे आदेशानुसार या कार्यालयाच्या आस्थापनेसाठी खालील नमूद लेखन सामुग्री, स्वारस्य असलेल्या संबंधित पुरवठादार/उत्पादकांकडून खुल्या बाजारातून दरपत्रकाद्वारे खरेदी करण्यात येणार आहे.

अनु. क्रमांक	लेखनसामुग्रीचा तपशील	मागणी संख्या
१	जाडी सुतळ (जाड ५ प्लाय/ २८ रताली)	५० किलो
२	अप्सरा पेन्सिल बॉक्स	३० बॉक्स (१० नग प्रत्येकी)
३	केम्लिन गम बॉटल १५० मि.लि	५०० नग
४	स्टॅपलर पिन बॉक्स न. १०-१ एम	५० बॉक्स (२० नग प्रत्येकी)
५	लाल बंद सुती (Red Tag) (१० इंच आणि १० बंडल प्रत्येक पॅकेट)	५० पॅकेट
६	फोल्डर फाईल (१० X १५ इंच आणि ३६ औंस प्रत्येक नग)	४०० नग
७	स्पंज डबी (विक्रांत क्लासिक अॅकलिक वॉटर डंपर)	१०० नग
८	खाकी रंगाची टेप ०२ इंच	५० नग (६० मीटर प्रत्येक नग)
९	पारदर्शक टेप ०१ इंच	५० नग (६० मीटर प्रत्येक नग)
१०	कॅल्क्युलेटर (CITIZEN)	३० नग

११	पांढरा दोरा (00 Number)	६० नग
१२	निळे जॉटर पेन (As per sample attached)	५० नग
१३	लाल जॉटर पेन (As per sample attached)	५० नग
१४	पाण्याचा जग (१.६ लि. काचेचा जग)	२० नग

तरी स्वारस्य असलेल्या संबंधित पुरवठादार/उत्पादकांनी खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून खरेदी प्रक्रियेत भाग घ्यावा:—

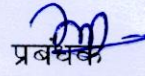
१.	पुरवठादार/उत्पादकाने पूर्वी शासन स्तरावरच्या अशाप्रकारच्या खरेदी प्रक्रियेत सहभाग घेतलेला असावा.
२.	खरेदी दरपत्रक सोबत जोडलेल्या नमुना प्रपत्रात मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये सादर करावे. मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये नमुना प्रपत्राप्रमाणे नसलेले खरेदी दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल.
३.	मोहोरबंद लिफाफ्यातील खरेदी दरपत्रक प्रस्तुत जाहीर सूचना प्रसिद्ध झालेल्या दिनांकापासून (दिनांक ११.०६.२०२६ ते १७.०६.२०२६) सार्वजनिक सुट्टी वगळता, हमदस्त (By Hand) अथवा टपालाद्वारे (By Post / Speed Post etc.) प्रबंधक, नगर दिवाणी न्यायालय, जुने सचिवालय आवार, मुंबई-४०० ०३२ या पत्त्यावर कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ०५.३० दरम्यान पोहोच होतील याची दक्षता घ्यावी. उपरोक्त मुदती पश्चात प्राप्त मोहोरबंद लिफाफ्यांचा पुढील प्रक्रियेसाठी विचार करण्यात येणार नाही अथवा अपात्र ठरविण्यात येतील.
४.	मोहोरबंद लिफाफ्यावर “लेखनसामग्री खरेदीकरीता दरपत्रक निविदा” असे स्पष्ट लिहावे. स्पष्ट उल्लेख नसलेले मोहोरबंद लिफाफ्यांचा पुढील प्रक्रियेसाठी विचार करण्यात येणार नाही.
५.	उपरोक्त परिच्छेद ३ प्रमाणे विहित मुदतीत प्राप्त झालेले मोहोरबंद लिफाफे

	दिनांक १८.०६.२०२६ रोजी दुपारी २:१५ वाजता न्यायालय क्र. ४५ मा. न्यायाधीशांचे कक्ष, दूसरा मजला, नविन इमारत, नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई-४०० ०३२, येथे उघडण्यात येतील. केवळ पात्र निविदाकारांनी सादर केलेल्या किंमतीचे खरेदी दरपत्रक विचारात घेण्यात येतील आणि खरेदीचा निर्णय न्युनतम-१ (L-1) च्या आधारे घेण्यात येईल.
६.	मोहोरबंद लिफाफे उघडण्याच्या दिवशी व वेळी संबंधित पुरवठादार/उत्पादकांचे अधिकृत प्रतिनिधीनी उपस्थित रहावे. ज्या पुरवठादार/उत्पादकांचे अधिकृत प्रतिनिधी वरील दिवशी व वेळी उपस्थित राहणार नाहीत त्यांची कोणत्याही प्रकारची तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
७.	पुरवठादार/उत्पादक या व्यक्ती किंवा संस्थेचा दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये भाग घेणा-या अन्य व्यक्ती/संस्थेमध्ये थेट स्वारस्य असता कामा नये आणि असे स्वारस्य दिसून आल्यास त्यास 'हितसंबंधाचा संघर्ष' समजण्यात येईल व परिणामी दोन्ही किंवा अधिक निविदा नाकारण्यात येतील.
८.	कमीत कमी तीन वेगवेगळ्या पुरवठादार/उत्पादकांकडून मोहोरबंद लिफाफ्यात दरपत्रक प्राप्त न झाल्यास सदर प्रक्रियेला एका आठवड्याची मुदतवाढ देण्यात येईल आणि मुदतवाढीत आवश्यक दरपत्रके प्राप्त न झाल्यास प्रक्रिया पुन्हा नव्याने राबविण्यात येईल.
९.	उपरोक्त वस्तुंच्या खरेदीसंदर्भात या कार्यालयाने निर्धारित केलेल्या वित्तीय अंदाजपत्रकास अनुसरून, सदर वस्तुंची प्रत्यक्ष खरेदी कमी/जास्त प्रमाणात करण्यात येईल आणि त्यासंबंधी पुरवठादार/उत्पादकास कोणताही आक्षेप राहणार नाही.
१०.	अंतिम निवड झालेला पुरवठादार/उत्पादक खरेदी आदेशात नमूद सामुग्री मा. प्रबंधक, नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, जुने सचिवालय आवार, मुंबई-४०० ०३२ येथे त्यासंबंधीतचा आदेश प्राप्त झाल्यापासून त्वरीत व

	जाहिर सूचनेतील तपशिलाप्रमाणे पुरवठा करणेस बंधनकारक असेल आणि त्या पुरवठाकामी होणारा कोणताही वाहतूक अथवा हमाली खर्च/शुल्क या कार्यालयाद्वारे अदा केले जाणार नाही.
११.	देयक रक्कम प्रदान करतेवेळी कोणतेही अतिरिक्त शुल्क/विलंब आकार अदा केले जाणार नाही.
१२.	खरेदी आदेशात नमूद सामुग्री यांचा पुरवठा जाहिर सूचनेतील तपशिलाप्रमाणे नसल्यास अथवा खराब असल्यास, पुरवठादार/उत्पादक स्वःखर्चाने सदर सामुग्री बदलून पुरवठा करावी लागेल.
१३.	वरील खरेदी प्रक्रियेचे सर्व अधिकार मा. खरेदी समितीकडे राहतील.

ठिकाण: मुंबई

दिनांक: ११/०६/२०२६.


प्रबंधक

नगर दिवाणी न्यायालय, मुंबई.

नमुना दरपत्रक प्रपत्र (SPECIMEN)

कामाचे नाव	:	खालील तक्त्याप्रमाणे लेखनसामुग्री नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई यांचे कार्यालयास पुरवठा करणे
पुरवठादार/उत्पादकांच्या संस्थेचे/कंपनीचे नाव	:	
पुरवठादार/उत्पादकांच्या संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्ण पत्ता	:	
पुरवठादार/उत्पादकांच्या संस्थेचा/कंपनीचा संपर्क दूरध्वनी	:	
पुरवठादार/उत्पादकांच्या संस्थेचा/कंपनीचा नोंदणी क्रमांक	:	
पुरवठादार/उत्पादकांच्या संस्थेचा/कंपनीचा सेवा कर क्रमांक	:	

अ. क्र	लेखनसामुग्रीचा तपशील	मागणी करण्यात आलेल्या एका वस्तूची किंमत (रुपये)	एकूण वस्तू व सेवा कर (रुपये)	मागणी करण्यात आलेल्या एका वस्तूची किंमत करसहित (रुपये) (स्तंभ ३+४)	मागणी करण्यात आलेल्या वस्तूची एकूण संख्या	एकूण रक्कम वस्तू व सेवा करसहित (रुपये) (स्तंभ ५ X ६)
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.
१	जाडी सुतळ (जाड ५ प्लाय/ २८ रताली)				५० किलो	
२	अप्सरा पेन्सिल बॉक्स				३० बॉक्स (१० नग प्रत्येकी)	
३	केम्लिन गम बॉटल १५० मि.लि				५०० नग	
४	स्टॅपलर पिन बॉक्स न. १०-१ एम				५० बॉक्स (२० नग प्रत्येकी)	
५	लाल बंद सुती (Red Tag) (१० इंच आणि १० बंडल प्रत्येक पॅकेट)				५० पॅकेट	
६	फोल्डर फाईल (१० X १५ इंच आणि				४०० नग	

	३६ औंस प्रत्येक नग)					
७	स्पंज डबी (विकांत क्लासिक ऑकलिक वॉटर डंपर)				१०० नग	
८	खाकी रंगाची टेप ०२ इंच				५० नग (६० मीटर प्रत्येक नग)	
९	पारदर्शक टेप ०१ इंच				५० नग (६० मीटर प्रत्येक नग)	
१०	कॅल्क्युलेटर (CITIZEN)				३० नग	
११	पांढरा दोरा (०० Number)				६० नग	
१२	निळे जॉटर पेन (As per sample attached)				५० नग	
१३	लाल जॉटर पेन (As per sample attached)				५० नग	
१४	पाण्याचा जग (१.६ लि. काचेचा जग)				२० नग	
एकूण						

एकूण रक्कम रू.....

—(अक्षरी रूपये.....)

(पुरवठादार/उत्पादकाचे नाव, सही, शिक्का, दिनांक)

टिप:— स्तंभ क्र. ३, ४, ५ व ७ मधील माहिती पुरवठादार/उत्पादकांची भरावयाची आहे.