



सुधारणा व पुनर्वसन  
दूरध्वनी क्रमांक-0231 2324219  
Email-kolhapurcp-rnh@gov.in



सत्यमेव जयते  
महाराष्ट्र शासनगृह विभाग  
अधीक्षक, कोल्हापूर मध्यवर्ती कारागृह,  
कळंबा, कोल्हापूर



जा.क्र.कोमका/उपहारगृह/झेरोक्सरिम/मागणीपत्र/ 7116 /2024 , कळंबा, दि. 17/09/2024

विषय : कार्यालयीन कामकाजासाठी झेरोक्स कागद (रिम) लागणाऱ्या वस्तूंचा पुरवठा कणेकामी दरपत्रक सादर करणेबाबत.

संदर्भ : 1 - महाराष्ट्र शासन उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग निर्णय क्र.भाखंस-2014/प्र.क्र.82/भाग-3/उद्योग-4 दि.01.12.2016.

उपरोक्त संदर्भाकित विषयास अनुसरून कोल्हापूर मध्यवर्ती कारागृहातील कार्यालयीन वापरासाठी तात्पुरत्या स्वरूपात खालीलप्रमाणे वस्तूंची आवश्यकता असून सन-2024-25 या वित्तीय वर्षामध्ये आवश्यक खालील नमूद वस्तू पुरवठा करण्याकरीता खुल्या बाजारातून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. खाली नमूद अटी व शर्तीसह तसेच सर्व करांसहितचे दरपत्रक सिलंबंद लिफाफ्यामध्ये तसेच लिफाफयावर लेखनसामग्री विभागाचे झेरोक्स कागद (रिम) लागणाऱ्या वस्तू पुरवठ्याचे दरपत्रक असे नमूद करून अधीक्षक, कोल्हापूर मध्यवर्ती कारागृह, कळंबा यांचे नावे व दरपत्रक पेटीमध्ये जमा करावे. सिलंबंद लिफाफ्यामध्ये नसलेले दरपत्रके ग्राह्य धरले जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी. दरपत्रक उघडण्याचे वेळी दरपत्रक सादर केलेल्या संस्थेचे प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकतील. सदर दरपत्रक मागणीपत्र कारागृहाच्या संकेतस्थळावर सुध्दा उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	कच्चा माल	विनिर्देश	परिमाण	दर रुपये सर्व करांसह
1.	A4 Size Paper 70 gsm	उत्तम प्रतिचा	01 नग	

दरपत्रक सादर करण्याचे ठिकाण	:	कोल्हापूर मध्यवर्ती कारागृह कळंबा
दरपत्रक सादर करण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ	:	दि. 23.09.2024 वेळ- दुपारी 4.00 पर्यंत
दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक	:	दि. 24.09.2024 वेळ- 11.00 वा.

(नमूद दिनांकामध्ये प्रशासकीय सोईनुसार बदल होऊ शकतो.)

अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे राहतील :

- 1) दरपत्रकातील दर व पुरवठा हे मा. अधीक्षकांच्या वित्तीय मर्यादेतील रकमेच्या परिमाणपर्यंत वैध राहतील. दरपत्रकामध्ये **तपशिलवार विनिर्देश (Detail Specification) चा उल्लेख असावा.** तसेच दर करताना मूळ दर, सर्व कर, इतर खर्च असल्यास इत्यादीचा तपशिल नमूद करून एकूण दर देण्यात यावा.
- 2) दरपत्रकामध्ये कोणतीही खाडाखोड, गिरवागिरव अथवा व्हाईट इंकचा वापर करता येणार नाही.
- 3) दरपत्रक विहित नमुन्यातील म्हणजे संस्थेच्या लेटरपॅडवर असावेत.
- 4) उपरोक्त नमूद विनिर्देश व आवश्यकतेनुसार दरपत्रक नसल्यास ते विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- 5) दरपत्रकामध्ये या कार्यालयाच्या मागणीपत्राचा संदर्भ क्रमांक व दिनांक व पुरवठादार संस्थेचा GST क्रमांक नमूद असणे आवश्यक राहिल.
- 6) दरपत्रक सादर करताना खालीलप्रमाणे दोन लिफाफ्यामध्ये सादर करणे आवश्यक आहे.

**अ) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope)**

- 1) पुरवठाधारकाचे/संस्थेचे पॅन कार्ड ( PAN CARD)
- 2) पुरवठाधारकाचे आधारकार्ड
- 3) जीएसटी नोंदणीपत्रक (GST Registration Certificate)
- 4) जीएसटी भरणा केल्याचे अद्ययावत चलन
- 5) महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम 1948 अंतर्गत वैध नोंदणी प्रमाणपत्र (शॉप अॅक्ट)
- 6) दरपत्रका सोबत जोडलेल्या नमुन्यामध्ये एकल निविदा/दरपत्रक देण्याबाबत विक्रेते/दरपत्रकधारकाचे हमीपत्र-Vendor Self Declaration (सोबत हमीपत्राचा नमुना जोडलेला आहे)
- 7) अटी व शर्ती मान्य असलेल्याबाबत सादर सुचनापत्र सही व शिक्क्यासह जोडण्यात यावे.

**ब) व्यापारी लिफाफा (Commercial Envelope)**

या लिफाफ्यामध्ये दराबाबतचे विवरणपत्र देण्यात यावे. तसेच दरपत्रक सादर करताना सर्व करांसहित सादर करणे. बंधनकारक आहे. दरपत्रकामध्ये मूळ दर व जीएसटी स्वतंत्र दर्शविण्यात यावा. दरपत्रकावर GST/CST/VAT क्रमांक नमूद करणे आवश्यक राहिल. दरपत्रक हे संस्थेच्या लेटरहेडवर सादर करावे. दरपत्रकावर या कार्यालयाच्या सुचनेचा संदर्भ क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे.

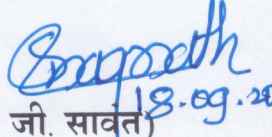
- 1) उक्त नमूद वस्तू खरेदी/पुरवठा आदेशपत्र मिळाल्याच्या दिनांकापासून पाच(05) दिवसांच्या आत कारागृह गेटपर्यंत स्वखर्चाने कारावा लागेल. पुरवठादाराने विहित कालावधीत कच्चा मालाचा पुरवठा न केल्यास त्यांचेकडून शासन निर्णय दि.01.12.2016 6.4 परिशिष्ट 4(अ) मधील तरतुदीप्रमाणे दंड वसूल करण्यात येईल.
- 2) खरेदी प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतीही पुर्व सुचना न देता पुरवठा आदेश रद्द करण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.

- 3) नमूद वस्तू पुरवठा मागणीपत्रानुसार वेळोवेळीच्या आवश्यकतेनुसार व उधारीने करावा लागेल. पुरवठा केलेल्या मालाची होणारी रक्कम कोषागारातून आहरीत करून बिलाची अदायगी करण्यात येईल.
- 4) पुरवठा केलेल्या कच्चा माल दिलेल्या विनिर्देशाप्रमाणे नसल्यास दोषयुक्त असल्यास तो स्वःखर्चाने परत घेऊन जावा लागेल व विहित कालावधी (10 दिवसांच्या आत) नव्याने मालाचा पुरवठा करावा लागेल.
- 5) कोणत्याही कारणाशिवाय एखादे दरपत्रक किंवा पूर्ण दरपत्रक स्विकारणे तसेच रदद करण्याबाबतचे सर्व अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवले आहेत.
- 6) दरपत्रक उघडण्याचे वेळी दरपत्रक सादर केलेल्या संस्थेचे प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकतील.
- 7) पोस्टाने पाठविलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- 8) दरपत्रक हे कारागृह गेटमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या उपहारगृह दरपत्रक पेटीमध्येच दिलेल्या मुदतीत जमा करण्यात यावे. दिलेल्या मुदतीत प्राप्त न झालेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

वरील सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता न केल्यास आपले दरपत्रक रदद समजण्यात येईल, याची नोंद घेण्यात यावी.

टीप: सादर मागणीपत्रामध्ये नमूद सर्व अटी व शर्तीचे पालन करण्यास तयार असलेबाबतचा मजकूर प्रिंट करून संस्थेच्या लेटरहेडवर / शिक्का व स्वाक्षरीसह सोबत जोडण्यात यावा.

सोबत: हमीपत्राचा नमुना.

  
(एन. जी. सावंत)  
अधीक्षक

कोल्हापूर मध्यवर्ती कारागृह,  
कळंबा कोल्हापूर.