



महाराष्ट्र शासन
महाराष्ट्र कारागृह विभाग
येरवडा मध्यवर्ती कारागृह, पुणे-४११००६
दुरध्वनी क्रमांक - ०२०-२६६८२६६३
ई-मेल - yerwadacp-mh@gov.in
वेबसाईट - www.mahaprison.gov.in

दरपत्रक सूचना - कारागृह उद्योग - बेकरी विभाग

जा.क्रमांक येमका/कारखाना/विविध विभाग/दरपत्रक/1144 9 /२०२४-२०२५

दिनांक 18/09/2024

येरवडा मध्यवर्ती कारागृह, पुणे येथील कारागृह उद्योगातील बेकरी विभागाकरिता सन २०२४-२०२५ या वित्तीय वर्षाकरिता आवश्यक असलेल्या खालीलप्रमाणे कच्चा मालाच्या खरेदीसाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

बेकरी विभाग			
अ.क्र.	वस्तूचे वर्णन	संपूर्ण विनिर्देश (Specification)	आवश्यक परिमाण
१.	ओटस पावडर	--	३० किलो
२.	कोकोनट पावडर	---	२० किलो
३.	मध	---	५ किलो
४.	ग्लुकोज पावडर	---	५ किलो
५.	व्हॅनिला पावडर	---	२ किलो
६.	खाण्याचा सोडा	--	५ किलो
७.	अमूल बटर	--	५० किलो
८.	इलेक्ट्रॉनिक वजन काटा	१०० किलो क्षमता (ISI mark)	१ नग
९.	इलेक्ट्रॉनिक वजन काटा	१० किलो क्षमता (ISI mark)	१ नग
१०.	बेकींग पावडर		५ किलो
११.	टूटी फ्रुटी		१० किलो
१२.	दूध पावडर	नेसले कंपनी	७० किलो
१३.	इसेन्स	बुश कंपनी	५ किलो
१४.	पिल्सबेरी पावडर	व्हॅनिला फ्लेवर	१० किलो
१५.	पी.पी.बॅग (पॅकींग करीता)		१०० किलो
१६.	पीठी साखर		३०० किलो

दरपत्रक सादर करण्याचे ठिकाण - येरवडा मध्यवर्ती कारागृह, पुणे - ४११ ००६

दरपत्रक सादर करण्याचा अंतिम दिनांक - 23/09/2024 सकाळी ११.०० वाजेपर्यंत

दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक - 23/09/2024 सकाळी ११.३० वाजता

(उक्त दिनांकामध्ये प्रशासकीय सोईनुसार बदल होवू शकतो.)

अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे राहतील -

१) दरपत्रकातील दर हे सर्व करांसहित देण्यात यावेत. मूळ दर व त्यावरील जीएसटी स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावेत.

- २) दरपत्रकामध्ये कोणतीही खाडाखोड करता येणार नाही. दरपत्रकातील दर ३१ मार्च २०२५ अखेरपर्यंत वैध राहतील. सदरचा पुरवठा हा सन २०२४-२०२५ या वित्तीय वर्षाकरीता असेल. संपूर्ण वित्तीय वर्षाकरीता दरामध्ये कोणताही बदल केला जाणार नाही. वस्तूचा पुरवठा कारागृहाच्या प्रत्यक्ष मागणीप्रमाणे करण्यात यावा.
- ३) बेकरी विभागाचे स्वतंत्र दरपत्रक सिलबंद पाकिटामध्ये अधीक्षक, येरवडा मध्यवर्ती कारागृह, पुणे - ४११००६ यांचे नावे देण्यात यावे व आपल्या कार्यालयाचे नाव, पत्ता व दुरध्वनी/मोबाईल क्रमांक स्पष्ट नमूद करण्यात यावा. सिलबंद नसलेल्या दरपत्रकांचा विचार करण्यात येणार नाही.
- ४) कोणत्याही कारणाशिवाय एखादे दरपत्रक किंवा पूर्ण दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याबाबतचे सर्व अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवले आहेत.
- ५) वस्तूचा पुरवठा खरेदी/पुरवठा आदेश पत्र मिळाल्याच्या दिनांकापासून ०७ दिवसांच्या आत कारागृह गेट पर्यंत स्वखर्चाने करावा लागेल. दिलेल्या मुदतीमध्येच वस्तू पुरवठा न केल्यास कोणतीही पुर्वसूचना न देता खरेदी पुरवठा आदेश रद्द करण्याचे अधिकार या कार्यालयास राहतील.
- ६) आवश्यकतेनुसार मालाचे परिमाण कमी/जास्त करण्याचे अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवले आहेत.
- ७) पुरवठादाराकडून पुरवठा करण्यात आलेल्या मालाचे आवश्यकता भासल्यास शासनमान्य प्रयोगशाळेकडून परिक्षण करण्यात येईल व त्याबाबतचे परिक्षण शुल्क पुरवठादाराकडून वसूल करण्यात येईल.
- ८) पुरवठा केलेला माल विनिर्देश, नमुना तसेच मानक गुणवत्तेप्रमाणे (Standard Quality) नसल्यास तसेच प्रयोगशाळा परिक्षणामध्ये अथवा तांत्रिक कर्मचा-यांच्या तपासणीमध्ये नापास झाल्यास दोषयुक्त माल स्वःखर्चाने परत घेऊन जावे लागेल व नविन मालाचा त्वरीत पुरवठा करावा लागेल.
- ९) दरपत्रक सादर करताना खालीलप्रमाणे दोन लिफाफ्यामध्ये सादर करणे आवश्यक आहे.

अ) तांत्रिक लिफाफा (Technical Envelope)- या लिफाफ्यामध्ये खालीलप्रमाणे नमूद तांत्रिक कागदपत्रांची पूर्तता करणे बंधनकारक राहिल.

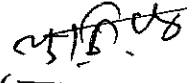
- १) संस्थेचे/दरपत्रकधारकाचे पॅन कार्ड (Pan Card) व आधारकार्ड
- २) जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र (GST Registration Certificate)
- ३) GST भरणा केल्याचे अद्यावत चलन (Latest GST Challan)
- ४) शॉप ॲक्ट १९४८ अंतर्गत वैध नोंदणी प्रमाणपत्र (Valid Shop Act Certificate)
- ५) विक्रेते/दरपत्रकधारकाचे हमीपत्र - Vendor Self Declaration (सोबत नमुना जोडला आहे)
- ६) अटी व शर्ती मान्य असलेबाबत सदर सूचनापत्र सही व शिक्क्यासह जोडण्यात यावे.
- ७) अन्न व औषध प्रशासन, महाराष्ट्र शासन (FDA) अथवा भारतीय अन्न सुरक्षा व मानके प्राधिकरण (FSSAI) यांचे परवाना प्रमाणपत्र

वरील सर्व कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती स्वयंसाक्षात्कृत (Self Attested) असणे आवश्यक आहे.

ब) व्यापारी लिफाफा (Commercial Envelope) - या लिफाफ्यामध्ये दराबाबतचे विवरण देण्यात यावे. दरपत्रक सादर करताना सर्व करांसहित देणे बंधनकारक असेल. दरपत्रकामध्ये मूळ दर व त्यावरील जीएसटी स्वतंत्र दर्शाविण्यात यावा. दरपत्रकावर GST/CST/VAT क्रमांक नमूद असणे आवश्यक राहिल. संस्थेच्या लूटर हेडवर दरपत्रक सादर करावे, दरपत्रकावर या कार्यालयाच्या दरपत्रक सूचनेचा संदर्भ क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे.

- १०) मालाचा पुरवठा उधारीने करावा लागेल. अनुदान प्राप्त झाल्यानंतरच बिलाची अदायगी करण्यात येईल.

- दरपत्रकासोबत सोबत जोडलेल्या नमुन्यामध्ये एकल निविदा/दरपत्रक देण्याबाबत हमीपत्र जोडणे अनिवार्य राहिल.
(सोबत हमीपत्राचा नमुना जोडला आहे)
- १) दरपत्रक उघडण्याचे वेळी दरपत्रक सादर केलेल्या संस्थेचे प्रतिनीधी उपस्थित राहू शकतील.
- २) मालाचा अर्धवट पुरवठा झाल्यास किंवा वेळेवर पुरवठा न झाल्यास गरजेनुसार मालाची खुल्या बाजारातून खरेदी करण्यात येईल. त्यात कारागृहाचा जास्तीचा खर्च झाल्यास अथवा नुकसान झाल्यास त्याची वसुली पुरवठादाराच्या बिलामधून करण्यात येईल.
- १४) पोस्टाने पाठविलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घेण्यात यावी.
- १५) वरील सर्व अटी व शर्तीची पूर्तता न केल्या स आपले दरपत्रक रद्द समजण्यात येईल याची नोंद घेण्यात यावी.
- १६) कारागृह गेटमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या कारखाना दरपत्रक पेटीमध्येच दरपत्रक जमा करण्यात यावे. दिलेल्या मुदतीमध्ये प्राप्त न झालेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- १७) वरील सर्व अटी व शर्ती मान्य असलेबाबत सदर सूचना पत्रावर मोहर लावून स्वाक्षरी करण्यात यावी व सदर सूचना पत्र दरपत्रकासोबत (तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये) जोडण्यात यावे.


(एस.एन.ढमाळ)

अधीक्षक
तथा अध्यक्ष खरेदी समिती
चेरवडा मध्यवर्ती कारागृह, पुणे-६