

जाहीरात

जिल्हाधिकारी, वर्धा यांचे कार्यालय

महात्मा गांधी पुतळयाजवळ, सिव्हील लाईन्स, वर्धा

दुरध्वनी क्रमांक ०७१५२-२४०८७२

वेबसाईट--www.wardha.nic.in

फॅक्स क्रमांक - ०७१५२-२४०५३३

ई-मेल ----wardharde@gmail.com

क्रमांक - अका/निरुजी/कावि-228/२०१६

दिनांक-28/०८/२०१६


आगामी २०१६-२०१७ या कालावधीत जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा येथे लागणाऱ्या कार्यालयाशी संबंधीत खालील बाबीकरीता कामाचा पुरेसा अनुभव असलेल्या पुरवठादार व्यक्ती व संस्थांकडून विहित नमुन्यात दोन लिफाफा पध्दतीने सिलबंद ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

अ. क्र.	कामाचे नाव	कोरी निविदा प्रपत्र किंमत	इसारा किंमत	सुरक्षा अनामत रक्कम	कामाचा कालावधी
१	लेखन सामुग्री (Stationary) व तत्सम पुरवठा करणेबाबत निविदा	रु. ५०/-	रु.५००/- अक्षरी रु.पाचशे फक्त (Rs. FIVE HUNDRES ONLY)	रु.५००/- अक्षरी रु.पाचशे फक्त (Rs. FIVE HUNDRES ONLY)	०१ वर्ष

निविदा माहिती, अटी व शर्ती :-

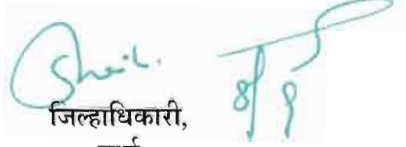
१	वरील कामाची निविदा प्रक्रीया संगणकावर ई-निविदा प्रक्रीयेद्वारे On Line ( <a href="https://mahatenders.gov.in">https://mahatenders.gov.in</a> ) या संकेतस्थळावर पाहता येईल. या निविदा संबंधी या पुढील सर्व सुचना/शुध्दीपत्रके इंटरनेटच्या उपयोगाने ऑनलाईन करण्यात येईल.
२	निविदाबाबत आवश्यक बाबी A) व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र B) प्रत्येक निविदा प्रपत्राची रक्कम व इसारा रक्कम ऑनलाईन पध्दती (Netbanking) द्वारे करणे आवश्यक आहे. C) सेवा कर प्रमाणपत्र / ना देय दाखला D) विक्रीकर नोंदणी दाखला E) अनुभव प्रमाणपत्र F) पॅनकार्ड व आयकर विवरण वित्तीय वर्ष सन २०१५-१६ व कर निर्धारण वर्ष सन २०१४-२०१५ या वर्षाचा आयकर विभागाकडील नादेय दाखला. G) कंत्राटदाराने उपरोक्त A ते F मधील कागदपत्रांच्या छायांकीत प्रती स्कॅन करुन अपलोड कराव्यात. H) निविदेसोबत देण्यात आलेल्या BOQ- file मध्येच दर भरुन वेबसाईटवर अपलोड करावे. सदरील दर हे मुल्यवर्धित कर, आयकर, वाहतुक खर्च इत्यादी सह समाविष्ट असावेत.
३	उपरोक्त कागदपत्रे सादर करण्यास कोणतीही वाढीव मुदत अथवा सवलत दिली जाणार नाही.
४	लिफाफा क्र.०१ मध्ये कंत्राटदार यांचे नोंदणी प्रमाणपत्र, सेवा कर प्रमाणपत्र/ना-देय दाखला, विक्रीकर/नोंदणी दाखला, अनुभव प्रमाणपत्र, पॅनकार्डची सत्यप्रत, आयकराचा वित्तीय वर्ष सन २०१५-२०१६, दिनांक ०६/०८/२०१६ रोजी दु.३.०० वाजेपर्यंत जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा येथे

	समक्ष आणुन द्यावे.
५	पुर्ण माहिती भरलेला लिफाफा क्र.१ ची तपासणी दिनांक ०६.१०.२०१६ रोजी सायं.५.०० वा.जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा येथे केली जाईल. तपासणीअंती पात्र निविदाधारकांची निविदा प्रक्रीयेसाठी विचारात घेतली जाईल.
६	लिफाफा क्र.०१ ची तपासणी केल्यानंतर पात्र कंत्राटदार यांचा लिफाफा क्र.०२ BOQ File दिनांक ०७.१०.२०१६ रोजी सायं.५.०० वा. उघडण्यात येईल.
७	विविध प्रकारची लेखन सामुग्री पुरविणेसाठी आवश्यक असणारी सर्व उपलब्धता निविदाधारकाकडे असणे आवश्यक आहे व त्याची माहिती देणे आवश्यक आहे.
८	वरिष्ठ अधिकार्यांच्या सुचनेनुसार आणि त्यांचे मार्गदर्शनाप्रमाणे जिल्हाधिकारी कार्यालय वर्धा येथे कोणत्याही ठिकाणी व कोणत्याही वेळी मागणीनुसार लेखन सामुग्रीचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.
९.	ठेकेदारास कोणत्याही प्रकारचे अग्रीम (Advance) दिला जाणार नाही.
१०.	लेखन सामुग्री उत्तम प्रतची असणे आवश्यक आहे.
११.	वरील कोणत्याही अटीचा भंग झाल्यास व अधिका-यांनी दिलेल्या वेळेवर लेखन सामुग्रीचा पुरवठा न झाल्यास अनामत रक्कम सरकारजमा करणेत येईल.
१२.	सदर निविदेचा कालावधी करारनामा केल्यामासून एक वर्षाचा राहिल.
१३.	निविदा धारक स्वतः त्यांची संस्था अथवा त्यांनी नियुक्त केलेले कर्मचारी हे कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असता कामा नये. तसेच राजकीय पक्षाचा ज्ञात सहानुभुतीकर्ता किंवा कोणत्याही राजकीय पुढा-यांचा हितसंबंधी असता कामा नये. तसेच विरुद्ध कोणताही फौजदारी स्वरुपाचा गुन्हा दाखल/ प्रलंबित असता कामा नये.
१४.	निविदाधारकाच्या देयकातुन नियमानुसार आयकर व त्यावरील अतिरिक्त कर (Surcharge) कपात करण्यात येईल. तसेच सेवाकर लागू असल्यास तोही कपात करण्यात येईल.
१५.	निविदाधारकाने दर नमुद करतांना त्यामध्ये कामासाठी येणारा खर्च व भरावे लागणारे वेगवेगळे कर इ. बाबी विचारात घेऊन दर नमुद करावा. यशस्वी निविदा धारकास या कार्यालयाकडुन कोणतेही शासकीय / निमशासकीय कराची रक्कम देण्यात येणार नाही आणि त्याबाबतच्या माफीचे कोणतेही प्रमाणपत्र देण्यात येणार नाही. तसेच नियमानुसार आयकर व लागू असणारे इतर कर वजा करुन देयक अदा करण्यात येईल.
१६.	वरील पैकी कोणत्याही अटी अथवा शर्तीमधील संपूर्ण अथवा कोणत्याही भागाचा भंग झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधित ठेकेदार जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा दंड संहिता (IPC) मधील उचित कलमानुसार कारवाईस पात्र राहिल व कार्यवाही केली जाईल.
१७.	प्राप्त निविदा स्विकारणे अथवा नामंजूर करणे, आवश्यक वाटल्यास काम विभागून देणे अथवा उपरोक्त अटी/ शर्ती बदलणेचा अधिकार जिल्हाधिकारी, वर्धा यांनी राखून ठेवला आहे.
१८.	निविदा मंजूर झालेल्या ठेकेदाराने जिल्हाधिकारी, वर्धा यांनी ठरवून दिलेल्या विहित नमुन्यात रुपये १००/- (रुपये शंभर फक्त) च्या स्टॅम्पेपरवर करारनामा करणे आवश्यक आहे व सुरक्षा अनामत रक्कम भरावी लागेल.
१९	कोणत्याही अटीच्या अर्थाबद्दल किंवा इतर कोणत्याही बाबतीत विवाद उद्भवल्यास जिल्हाधिकारी, वर्धा यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल.
२०	सदरची निविदा अगर निविदेतील कोणताही भाग कोणतीही पूर्व सूचना न देता रद्द करणेचा / राखून ठेवणेचा तसेच सुधारणा करणेचा हक्क जिल्हाधिकारी, वर्धा यांनी राखून ठेवला आहे.

  
 जिल्हाधिकारी,  
 वर्धा

**प्रत :-**

- १- जिल्हा विज्ञान व सुचना अधिकारी, वर्धा यांनी सदरची बातमी वर्धा जिल्हयाचे संकेतस्थळावर प्रसिध्दी करावी तसेच श्री प्रफुल पोटे, ई-टॅडरींग इंजिनअर, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा यांनी निविदा प्रसिध्दी करण्याची कार्यवाही करावी.
- २- जिल्हा माहिती अधिकारी, वर्धा यांनी माहिती व पुढील कार्यवाहीकरीता. सदरहु निविदेसंबंधात स्थानिक वृत्तपत्रात बातमी विनामुल्य प्रसिध्द करावी.
- ३- जिल्हा नाझर, जिल्हाधिकारी कार्यालय, यांनी सदर पत्राची प्रत जिल्हा कार्यालयातील नोटीसबोर्डवर प्रसिध्द करुन प्रसिध्दी अहवाल या कार्यालयास सादर करावा.

  
जिल्हाधिकारी,  
वर्धा

सन २०१६-२०१७ या वित्तीय वर्षाकरीता आवश्यक लेखन सामुग्रीची आवश्यकता भासण्याची आवश्यकता असून ई-टेंडरिंगद्वारे खालील कार्यालयीन लेखन सामुग्रीची दर मागविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	लेखन सामुग्रीचा तपशिल	प्रमाण	दर रुपये
१	झेरॉक्स पेपर (A-३ साईज) (जे.के.कॉपीअर)	प्रती रिम	
२	झेरॉक्स पेपर (A-३ साईज) (बल्लारपूर कॉपी पॉवर)	प्रती रिम	
३	झेरॉक्स पेपर (A-३ साईज) (ओरीयंट)	प्रती रिम	
४	झेरॉक्स पेपर (A-४ साईज) (जे.के. कॉपीअर)	प्रती रिम	
५	झेरॉक्स पेपर (A-४ साईज) (बल्लारपूर कॉपी पॉवर)	प्रती रिम	
६	झेरॉक्स पेपर (A-४ साईज) (ओरीयंट)	प्रती रिम	
७	झेरॉक्स पेपर (A-५ साईज) (जे.के.कॉपीअर)	प्रती रिम	
८	झेरॉक्स पेपर (A-५ साईज) (बल्लारपूर कॉपी पॉवर)	प्रती रिम	
९	झेरॉक्स पेपर (A-५ साईज) (ओरीयंट)	प्रती रिम	
१०	झेरॉक्स पेपर (लिंगल साईज) (बल्लारपूर कॉपी पॉवर)	प्रती रिम	
११	झेरॉक्स पेपर (लिंगल साईज) (जे.के.कॉपीअर)	प्रती रिम	
१२	झेरॉक्स पेपर (लिंगल साईज) (ओरीयंट)	प्रती रिम	
१३	ड्युप्लीकेटींग पेपर (बल्लारपूर)	प्रती रिम	
१४	ड्युप्लीकेटींग पेपर (जे.के.कॉपीअर)	प्रती रिम	
१५	ड्युप्लीकेटींग पेपर (ओरीयंट)	प्रती रिम	
१६	ड्युप्लीकेटींग शाई टयुब	प्रती नग	
१७	कार्बन फुल साईज (निळा) (कोरस)	प्रती बॉक्स	
१८	कार्बन फुल साईज (काळा) (कोरस)	प्रती बॉक्स	
१९	गोंद बाटल (कॅमल) मोठी ७०० मिली	प्रती नग	
२०	गोंद बाटल (कॅमल) मध्यम १५० मिली	प्रती नग	
२१	गोंद बाटल (कॅमल) लहान ५० मिली	प्रती नग	
२२	व्हाइट इंक (कोरस) बाटल/पेन	प्रती नग	
२३	टॅग बंडल	प्रती १०० नग	
२४	लेसेस ( १८ इंची )	प्रती १०० नग	
२५	टाचणी बॉक्स (मोठा) ३२० ग्रॅम	प्रती नग	
२६	टाचणी बॉक्स (लहान) ७० ग्रॅम	प्रती नग	
२७	बोर्ड बंदी (पट्टी फाईल)	प्रती डझन	
२८	करेक्टिंग इंक (लाल)	प्रती नग	
२९	टाचणी चुंबकीय डबी Omega	प्रती नग	
३०	टोचा (स्टील/प्लॅस्टीक)	प्रती नग	
३१	स्टॅपलर (कांगारु) मोठा/लहान २४/६.१०	प्रती नग	
३२	स्टॅपलर जम्बो (कांगारु) by hand	प्रती नग	
३३	स्टॅपलर पिन पॅकेट मोठे/लहान २४/६.१०	प्रती नग	
३४	कॅलक्युलेटर (१२ डीजीट) ( casio,citizen,samay, orprit)	प्रती नग	
३५	पेपर वेट	प्रती नग	
३६	स्टेनो नोटबुक	प्रती डझन	
३७	स्केच पेन सेट	प्रती नग	
३८	हायलाईटर पेन	प्रती नग	
३९	फोरक्लॉप फाईल	प्रती डझन	
४०	टेन्सील रायटींग शीट	प्रती नग	
४१	पेन्सील काळी/लाल	प्रती डझन	
४२	निळा कार्बन	प्रती बॉक्स	

४३	ब्राऊन टेप ३ इंची	प्रति नग	
४४	टेन्सील शीट बॉक्स (१२० शीट)	प्रती बॉक्स	
४५	रायटींग पेपर ८.५० x १३.५०/८x१३	प्रती रिम	
४६	पंचीग मशिन मोठी/लहान	प्रती नग	
४७	रजिस्टर ४०० पेजेस	प्रती डझन	
४८	रजिस्टर ३०० पेजेस	प्रती डझन	
४९	रजिस्टर २०० पेजेस	प्रती डझन	
५०	रजिस्टर १०० पेजेस	प्रती डझन	
५१	शाई पेन	प्रती डझन	
५२	बॉल पेन	प्रती डझन	
५३	रिफील निळी/काळी/लाल	प्रती डझन	
५४	मार्कर परमनंट	प्रती नग	
५५	स्केल पट्टी प्लॅस्टीक १२ इंची	प्रति डझन	
५६	प्लॅस्टीक फोल्डर स्ट्रप फाईल	प्रती डझन	
५७	प्लॅस्टीक फाईल फोल्डर L-Type बारीक / जाड	प्रती डझन	
५८	फॅक्स रोल ३०m/१५m	प्रती डझन	
५९	मेणबत्ती	प्रती डझन	
६०	लाख (vax)	प्रती डझन	
६१	पेन्सील कटर नटराज	प्रती नग	
६२	पेन स्टॅंड	प्रती नग	
६३	फाईल पॅड	प्रती नग	
६४	फाईल कव्हर (प्लॅस्टीक)	प्रती नग	
६५	टिस्को टेप (५m, १०m)	प्रती नग	
६६	कोरें लिफाफे १x४, ११x५, ७x४	प्रती १००	
६७	खडू white / colour	प्रती बॉक्स	
६८	फेव्हो स्टिक १० ml	प्रती नग	
६९	गोंद टयुब ५० ml	प्रती नग	
७०	धागा बंडल अॅन्कर	प्रती डझन	
७१	ब्लेड ISI Mark	प्रती नग	
७२	सुई लहान/मोठी	प्रती नग	
७३	खिळे मध्यम १	प्रती नग	
७४	आग पेट्टी	प्रती डझन	
७५	रबर बंड लहान / मोठे	प्रती कि.प्रॅ.	
७६	डाक पॅड, (विविध रंगाचे)	प्रती नग	
७७	स्पायरल डायन्या	प्रती डझन	
७८	पॅड इंक	१ लिटर क्षमता बॉटल	
७९	स्टॅप पॅड	प्रती नग	
८०	रंगीत फलॅंग पट्टी-विविध रंगाचे	प्रती पॅकेट	
८१	सीडी /डिव्हिडी साधी	१०० नग	
८२	सीडी / डिव्हिडी रिरायटेबल	१०० नग	

Shail - 8/9

जिल्हाधिकारी, वर्धा