पनवेल महानगरपालिका
जाहीर सूचना

पंनवेल महानगरपालिका कार्यालयातील सर्व विभागाकडील रद्दी पेपर विक्री करणेकामी जाहिर सुचना प्रसिध्द् करुन दर मागविण्यात येत आहे.

उपरोक्त कामाची सविस्तर माहिती पनवेल महानगरपालिकेच्या www.panvelcorporation.com या वेबसाईटवर व भांडार विभागात उपलब्ध आहे.

जा.क्र.पमपा/भांडार/२९१ /२०२५
दिनांक :- २२ /०४/२०२५

(रविकिरण घोडके)
उपायुक्त (भांडार)
पनवेल महानगरपलिका

पनवेल महानगरपालिका कार्यालयातील सर्व विभागाकडील रद्दी पेपर विक्रीकरणेकामी जाहिर सुचना प्रसिध्द करुन दर मागविणेकामी पात्र व इच्छुक ठेकेदार/ पुरवठाधारक यांच्या कडून सदर कामी कोरी निविदा पत्र www.panvelcorporation.com या संकेत स्थळावर निविदा विक्री दिनांक : २२/०४/२०२५ ते दिनांक : ३०/०४/२०२५ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत उपलब्ध राहणार आहेत. सदरच्या निविदा दिनांक ३०/०४/२०२५ रोजी ३.०० वाजेपर्यंत भांडार विभागात स्विकारण्यात येतील. निविदा धारकाने साहित्याचे दर प्रमाणक याची माहिती मनपा ने विहित केलेल्या नमुन्यात रकान्यात भरणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कोऱ्या निविदा फॉर्मची किंमत	निविदा इसारा रक्कम
१.	पनवेल महानगरपालिका कार्यालयातील सर्व विभागाकडील रद्दी पेपर विक्रीकरणेकामी जाहिर सुचना प्रसिध्द करुन दर मागविण्यात येत आहे.	५००/- १८% GST सह ५९०/-	१००००/-

- सदर निविदा ह्या बंद लिफाफा मध्ये भांडार विभागात स्वीकारण्यात येतील

पनवेल महानगरपालिका

<u>पनवेल – रायगड</u>

पनवेल महानगरपालिका कार्यालयातील सर्व विभागाकडील रद्दी पेपर विक्री करणेबाबत

जाहिर निविदा – पत्रक

अ.क्र	साहित्याचे तपशिल	परिमाण	दर प्रति किलो
१	न्युज पेपर रद्दी	प्रति किलो	
२	पुठ्ठा रद्दी	प्रति किलो	
३	कार्यालयीन दप्तर रद्दी	प्रति किलो	

निविदाधारकाची सही
दिनांक :   /   /२०२५

उपायुक्त (भांडार)
पनवेल महानगरपालिका

पनवेल महानगरपालिका

ता. पनवेल, जि. रायगड, पनवेल – ४१० २०६.

निविदा पत्रकाविषयी नियम व अटी-शर्ती

- निविदापत्रका संबंधीची सविस्तर माहिती विनामुल्य कार्यालयीन वेळेत मनपाचे भांडार विभागात मिळेल.
- निविदा फी (Receipt Online System) ऑनलाईन सिस्टिमद्वारे मनपा फंडात भरण्यात यावी तसेच EMD चेकने किंवा DD स्वरुपात रक्कम स्विकारली जाईल
- निविदाधारकांनी निविदा फॉर्म भरताना दोन लिफाफा पध्दतीने खालील प्रमाणे कराव्यात.

अ) लिफाफा क्र. १ मध्ये खालील कागदपत्रांचा समावेश करणे आवश्यक आहे.

१. अनमात रक्कम व फॉर्म फी भरल्याची पावती सादर करणे

२. अद्यावत दुकान नोंदणी प्रमाणपत्र.

३. पॅन कार्ड आधारकार्ड

४. जी.एस.टी रजिस्टेशन सर्टिफिकेट / GST नसल्यास सनदी लेखापाल यांचे प्रमाणपत्र

५. शासकीय निमशासकीय /कंपनी संस्था यांना पेपर रद्दी काम केल्याचा अनुभव दाखला / कार्यादेश आवश्यक आहे.

आ) लिफाफा क्र. २ मध्ये निविदापत्रक दरसुची अटी-शर्ती सह सादर करणे.

१. पनवेल महानगरपालिका निश्चित करील अशा तारखेला व वेळेवर निविदा उघडण्यात येतील. त्या दिवशी निविदाधारक किंवा त्यांचे प्रतिनिधींना उपस्थित राहता येईल. ते गैरहजर असले तरी निविदा उघडण्यात येतील.

२. बोलीदार कोणत्याही कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.00 वाजेपर्यंत साहित्याची तपासणी करू शकतात. निविदा सादर केल्यानंतर किंवा साहित्य उचलण्यापूर्वी किंवा नंतर कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही. निविदा सादर केल्यानंतर नमुने किंवा तपासणीसाठी कोणतीही विनंती स्वीकारली जाणार नाही.

३. निविदाधारकाला सदर कामाकरिता लागणारे आवश्यक तांत्रिक व क्षेत्रिय कर्मचारी वर्ग यांची व्यवस्था स्वत:च करावयाची आहे.

३. निविदाधारकाला सदर कामाकरिता लागणारे आवश्यक तांत्रिक व क्षेत्रिय कर्मचारी वर्ग यांची व्यवस्था स्वत:च करावयाची आहे.

४. निविदाधाराकाने दर व आवश्यक माहिती भरली पाहिजे. तसेच निविदाधारकाने निविदेमध्ये नमुद केलेली सर्व कागदपत्रे सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

५. सर्व रद्दी साहित्य loading, unloading वाहतूक, वजनकाट/ तोलाई Shredding, हातळणी , हमाल, मजूर इत्यादींची सर्व खर्च खरेदीदारानीच करावयाचा आहे.वरील सर्व साहित्याची कार्यालयातून वाहतूक करताना कार्यालयामार्फत कोणतेही वाहन, हमाल/ मनुष्यबळ उपलब्ध करुन दिले जाणार नाही. अथवा त्या करिता कोणतेही खर्च दिले जाणार नाही.

६. एकूण विक्री किंमतीवर लागू असलेले सर्व प्रकारचे कर (Tax e.g इन्कम टॅक्स, GST व इतर कर) भरण्याची जबाबदारी सबंधित ठेकेदराची राहिल.तसेच निविदा सादरकर्ताने बोलीची एकूण रक्कम व त्यावर येणारे विहित GST ची रक्कम महापालिकेकडे पुर्ण भरणे बंधनकारक राहिल.

७. सर्व प्रकारचे रद्दी साहित्य काळजीपूर्वक नेण्याची जबाबदारी ठेकेदारची असेल, वाहतुकी दरम्यान सदर साहित्य चोरी गेल्यास अथवा रोडवर पडलेली आढळल्यास अथवा इतरत्र सापडल्यास किंवा अनाधिकृतपणे विक्रीला दिल्यास कंपनीवर नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.

८. सदरील साहित्याचा कोणताही गैर वापर होणार नाही याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.

९. सर्व प्रकारचे रद्दी साहित्य पनवेल महानगरपालिका कार्यालयाच्या बाहेर नेताना/ नेल्यानंतर काही नैसर्गिक अथवा अनैसर्गिक आपत्ती उध्दभवल्याकारणाने काहीही नुकसान झाले (जसे जळाले, गहाळ झाले गाडी उलटणे, जिवितहानी इ.) तर त्यास संबधित खरेदीदारच जबाबदार राहिल.

१०. खरेदीदाराने निविदा अटीशर्तीचा भंग केल्यास संबधित ठेकेदाराची इसारा रक्कम जप्त करुन त्यांची निविदा रद्द करण्यात येईल. अथवा काळया यादीत नाव टाकण्यात येईल.

११. खरेदीदाराने महापालिकेकडून कार्यादेशातील नमुद केलेल्या मुदतीत रद्दी साहित्य उचलणे बंधनकारक राहिल.

१२. आपले दर मंजुर करणेंत आले नंतर नियामानुसार योग्य त्या मुद्रांक शुल्क स्टॅम्प पेपरवर महापालिकेने दिलेल्या मसुद्यानुसार करारनामा करणे आवश्यक आहे व सदर करारातील अटी व शर्ती काम करणे बंधनकारक राहतील. सदर निविदेचा कालवधी कार्यादेश दिल्यानंतर १ वर्षापर्यंत दर ग्राहय राहातील.

१३. तसेच मंजूर निविदाधारकास निविदेच्या रक्कमेवर ५% इतकी सुरक्षा अनामत रक्कम कोणत्याही वाणिज्यिक बँक/राष्ट्रीयकृत बँकेतील कराराच्या कालावधीत वैध रहाणाऱ्या बँकेच्या हमीद्वारे /डिमांड ड्राफ्टद्वारे जमा करावा.

१४. पनवेल महानगरपालिकेच्या सर्व विभागातील रद्दी घेवून जाताना रद्दीच्या इलेट्रोनिक काटा वजनाच्या पावतीप्रमाणे देय भरणा केल्याची पावती संबधित विभागाकडून प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र मध्यवर्ती भांडार विभागात जमा करणे बधंनकारक राहिल.

१५. प्राप्त निविदातील एक अथवा सर्व निविदा कोणतेही कारण न देता मंजुर अथवा नामंजुर करण्याचा हक्क महापालिकेने राखुन ठेवला आहे.

१६. निविदाधारकाने निविदा सादर करताना निविदेतील नियम व अटी मान्य असल्याबाबत त्यावर शिक्क्यासह सही केली पाहिजे.

प्रति,
उपायुक्त,
पनवेल महानगरपालिका यांस

निविदेचे सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून मी सर्व माहिती घेवूनच हे निविदापत्रक भरले आहे. तसेच निविदेचे अटी व शर्ती मला/ आम्हांस बंधनकारक आहेत.

दिनांक : / /२०२५ निविदाधारकाची स्वाक्षरी