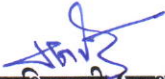



" " खासदार स्थानिक निधी अंतर्गत शाळेला डॅक्स बॅच पुरवठा करणे या योजनेच्या या अटी व शर्ती बाबत माहिती

- १) १% बयाना रक्कमेचा धनाकर्ष (राष्ट्रीयकृत बँकेचा किंवा जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प.यवतमाळ यांचे नावे यवतमाळ शाखेवर देय असावा.
- २) अधिकृत उत्पादक असल्याबाबचे प्रमाणपत्र तसेच अधिकृत पुरवठा धारक असल्याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. (प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी.)
- ३) शॉप ॲक्ट नुसार वैध दुकान नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
- ४) वित्तीय वर्ष २०१६-१७ चे आयकर भरल्याचा दाखला (इनकमटॅक्स रिटर्न) ची प्रत.
- ५) दि.३१/०३/२०१७ पर्यंतचे विक्रीकर/व्हॅट क्लिअरन्स सर्टीफिकेटची प्रत.
- ६) पॅन कार्डची प्रत
- ७) निविदाधारक Black Listed नसल्याबाबत चे प्रमाणपत्र
- ८) GST नोंदणी केल्याची प्रत.
- ९) केंद्र/राज्य किंवा जिल्हा परिषदेच्या सेवेशी संलग्न किंवा अप्रत्यक्ष संबंधित नसल्याबाबत प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- १०) तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सर्व आवश्यक अभिलेखे सादर केल्यानंतर व कागदपत्रे समाधानकारक असल्याची खात्री पटल्यानंतरच व्यापारी लिफाफा उघडण्यात येईल.
- ११) वस्तुवरील अनुज्ञेय सर्व प्रकारचे कर, पॅकींग चार्जेस, हमाली, वाहतुक खर्च लोडिंग, अनलोडिंग, साहित्य व्यवस्थित लावून देणे ई. खर्चाचा समावेशासह साहित्याचे दर नमुद करावे.
- १२) साहित्याचे दर आकडे व अक्षरी दोन्ही प्रकारे नमुद करणे आवश्यक राहिल.
- १३) साहित्याचा पुरवठा शाळास्तरावर स्व खर्चाने करावा लागेल.
- १४) डॅक्स बॅच यंत्राची योग्य प्रकारे जोडणी करून आवश्यक पॅकींग सह Damage रहीत पुरवठा करणे आवश्यक राहिल.
- १५) बयाणा रक्कम भरण्यापासून सुट, महाराष्ट्र उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग यांचे शासन निर्णय दिनांक २/०१/१९९२ मधील परिशिष्ट अ १२ मध्ये नमुद उद्योग घटकांना अनुज्ञेय राहिल. तसेच बयाणा रक्कम सुट देण्यासंदर्भात हया व्यतिरिक्त विशेष आदेशाद्वारे शासनाने अनुज्ञेय केले असले तर त्या संस्था/महामंडळे हयांनाच फक्त अनामत रक्कम भरण्याबाबत सुट अनुज्ञेय राहिल.
- १६) साहित्य पुरवठ्याचा करारनामा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यवतमाळ यांचे नावे विभागाने कळविल्यानंतर करारनामा ७ दिवसांच्या आत शासननिर्णयानुसार निर्धारित केलेल्या स्टॉप पेपरवर करून देणे बंधनकारक राहिल. करारनाम्यातील अटी व शर्तीत कोणताही बदल अथवा नविन अटी व शर्ती समाविष्ट करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.यवतमाळ यांनी राखून ठेवला आहे.
- १७) साहित्याची गुणवत्ता (Quality) या कार्यालयाने दिलेल्या वर्णनानुसार असावी. तसे नसल्यास साहित्य स्वीकृत केले जाणार नाही.
- १८) साहित्याचा पुरवठा दरपत्रकातील वर्णनानुसार करावा लागेल. त्याचप्रमाणे पुरवठा केलेले साहित्य हे सुस्थितीत असावे तसे न आढळल्यास स्वखर्चाने परत न्यावे लागेल त्याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही.
- १९) पुरवठा आदेशात सोबत असलेल्या पुरवठा वेळा पत्रकानुसार आदेशाचे दिनांकापासून निर्धारित केलेल्या ठिकाणी पुरवठा करावा लागेल
- २०) पुरवठादार हे अंशतः अथवा पूर्णतः साहित्याचा पुरवठा करण्यास असमर्थ ठरल्यास अथवा पुरवठा धारकाने साहित्याचा पुरवठा विहित मुदतीत केला नाही किंवा पुरवठा केलेल्या साहित्यामधील काही अस्विकृत साहित्य मुदतीत बदलून दिले नाही तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.यवतमाळ यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही पुरवठा धारकाकडून त्यांना योग्य वाटणाऱ्या दराने उर्वरित साहित्य खरेदी करण्यास सक्षम राहतील व या संदर्भात रिस्क पॅर्सेस क्लॉज मधील नियम यथास्थित लागू राहतील.
- २१) पुरवठा कालावधीत साहित्याची भाववाढ झाल्यास कोणतीही भाववाढ देय राहणार नाही.
- २२) पुरवठादारानी निविदा भरल्यानंतर त्यांचा संपर्क पत्ता, मोबाईल नंबर, ई-मेल आय.डी हया कार्यालयाच्या eosecytl@gmail.com हया ई-मेल आय.डी वर तात्काळ कळविणे आवश्यक राहिल.
- २३) दरपत्रकातील रकमेमध्ये खडाखोड केली असेल तर त्याठिकाणी पुरठा दाराने साक्षांकन करणे आवश्यक आहे.
- २४) पुरवठादार कोणत्याही शासकिय/निमशासकिय कार्यालयाकडून Black Listed झालेला नसावा. तसेच पुरवठा दरपत्रक प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर Black Listed असल्याचे निदर्शनास आल्यास त्यांचेवर नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.
- २५) पुरवठा झालेल्या साहित्याची चाचणी कोणत्याही शासकिय/अधिकृत संस्थेकडून पुरवठादार यांनी स्वखर्चाने करून तसे प्रमाणपत्र देयका सोबत सादर करावे.

- २६) दरपत्रकातील अटी व शर्ती याबबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.यवतमाळ यांचा निर्णय अंतिम राहिल व तो पुरवठा धारकास बंधनकारक राहिल.
- २७) करारासंबंधी पुरवठा धारकाकडून काही घेणे निघाल्यास ते त्यांना देय असलेल्या रकमेतून वा इतर मार्गांनी महसुलाची थकबाकी म्हणून वसूल करण्यात येईल.
- २८) साहित्य खरेदी प्रकरणात काही वाद निर्माण झाल्यास न्यायालयीन मर्यादा यवतमाळ राहिल.
- २९) उपरोक्त नमुद शर्ती/अटी बाबत पुरवठा धारकास शंका अडचणी असेल तर त्याबाबत अधिक माहिती कार्यालयात विचारून किंवा प्रथम खुलासा घेऊनच दराचे विवरण पत्र सादर करावे. निविदा उघडतेवेळी उपस्थित केलेल्या तांत्रिक मुद्याबाबत पुरवठा धारकाचे लेखी/तोंडी निवेदन किंवा तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
- ३०) पुरवठा करण्यात येणा-या डॅक्स बेंच मध्ये कोणत्याही प्रकारची त्रुटी असणे, गुणवत्तेपेक्षा कमी प्रतीचा माल देणे, निर्धारित मुदतीत मालाचा पुरवठा न करणे इत्यादी कारणाने कोणत्याही प्रकारची तक्रार, गडबड, गोंधळ निर्माण झाल्यास संबंधित पुरवठाधारक हे सर्वस्वी जबाबदार राहिल.
- ३१) पुरविलेले डॅक्स बेंच हे गुणवत्तेपेक्षा कमी दर्जाचे अथवा खराब किंवा मोजमापानुसार नसतील व तसे संबंधितांनी पुरवठा धारकास कळविल्यास १५ दिवसांच्या आत डॅक्स बेंच बदलवून देणे पुरवठाधारकास बंधनकारक राहिल.
- ३२) शाळा स्तरावर साहित्य पुरवितांना वाहतुकीत साहित्याची काही तुटफुट झाल्यास झालेल्या नुकसानीची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठाधारकाची राहिल.
- ३३) डॅक्स बेंचचे अगाऊ देयक कोणत्याही परिस्थितीत मान्य करण्यात येणार नाही.
- ३४) दरपत्रक स्वरूपात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याबाबतचा अंतिम निर्णय मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.यवतमाळ यांचा राहिल.


 शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)
 जिल्हा परिषद, यवतमाळ.


 मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 जिल्हा परिषद, यवतमाळ.


" खासदार स्थानिक निधी अंतर्गत शाळेला डेक्स बॅच पुरवठा करणे या योजनेच्या लिफाफा क्र १ व २ मध्ये आवश्यक कागदपत्राची माहिती

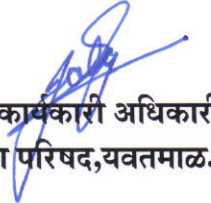
दोन लिफाफे पध्दतीतील पहीला लिफाफा तांत्रिक बाबीचा असेल व दुसरा लिफाफा व्यापारी किंवा दरासंबंधीचा असेल.

अ) लिफाफा क्र १ (तांत्रिक लिफाफा) यात खालील कागदपत्राचा समावेश असणे आवश्यक आहे.

- १) १% बयाना रक्कमेचा धनाकर्ष (राष्ट्रीयकृत बँकेचा किंवा जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेचा) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प.यवतमाळ याचे नावे यवतमाळ शाखेवर देय असावा.
- २) अधिकृत उत्पादक असल्याबाबचे प्रमाणपत्र तसेच अधिकृत पुरवठा धारक असल्याचे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. (प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी)
- ३) शॉप अॅक्ट नुसार वैध दुकान नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत
- ४) वित्तीय वर्ष २०१६-१७ चे आयकर भरल्याचा दाखला (इनकमटॅक्स रिटर्न) ची प्रत.
- ५) दि.३१/०३/२०१७ पर्यंतचे विक्रीकर/व्हॅट क्लिअरन्स सर्टीफिकेटची प्रत.
- ६) पॅन कार्डची प्रत
- ७) पुरवठा करण्यात येणा-या साहित्याचे संदर्भात सुटे भाग व पुरवठा पश्चात सेवांचे ठिकाण ह्या संदर्भातील तपशिल जोडणे आवश्यक आहे
- ८) निविदाधारक Black Listed नसल्याबाबत चे प्रमाणपत्र
- ९) केंद्र/राज्य किंवा जिल्हा परिषदेच्या सेवेशी संलग्न किंवा अप्रत्यक्ष संबंधित नसल्याबाबत प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- १०) GST नोंदणी केल्याची प्रत.

ब) लिफाफा क्र २ (व्यापारी लिफाफा)- व्यापारी दरासंबंधीचा लिफाफा ह्या लिफाफ्यामध्ये पुरवठाधारकाने स्वतःसाठी खरेदी केलेले व स्वतः सही करून साक्षांकित केलेले सर्व समाविष्टित दर दर्शविणारे विहित दरपत्रक सादर करावेत. सदर प्रपत्राव्यतिरिक्त कोणत्याही अटी शर्तीचा तपशिल असणारे अथवा सुट बाबत सुचनांचा उल्लेख असणारे कागदपत्रे सादर करू नयेत. विहित दरपत्रकावरच पुरवठाधारकाचे दर नमुद करावे अन्य कोणत्याही कागदपत्रावर दर्शविलेले दर विधीग्राह्य समजले जाणार नाही. सदर नमुद केलेले दोन्ही लिफाफे स्वतंत्रपणे मोहोदबंद करावे व त्यावर तांत्रिक निविदेचा लिफाफा क्र १ व्यापारी दरासंबंधीचा लिफाफा क्र २ असा उल्लेख करावा .त्यानंतर सदरचे दोन्ही लिफाफे तिसऱ्या एका मोठ्या लिफाफ्यात एकत्र घालून तोही लिफाफा मोहोरबंद करावा ह्या लिफाफ्यावर निविदा काराने त्याचे पुर्ण नाव व पत्ता नमुद करावा व लिफाफा कार्यालयात सादर करावा.


शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)
जिल्हा परिषद, यवतमाळ.


मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, यवतमाळ.