मुख्य कार्यालय, विरार
विरार (पूर्व),
ता.वसई, जि.पालघर - ४०१ ३०५.

दूरध्वनी : ०२५ - २५२५१०१/०२/०३/०४/०५/०६
फॅक्स : ०२५ - २५२५१०७
ई-मेल :
जावक क्र.: व.वि.श.म./वाचनालय/६४/२०२४-२५
दिनांक : 27/03/2025

जाहिर दरपत्रक सूचना

वसई-विरार शहर महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक वाचनालय विरार, सार्वजनिक अभ्यासिका मनवेलपाडा व प्रभाग समिती 'एच' नवघर येथील डॉ. के. ब. हेडगेवार सार्वजनिक वाचनालयातील अभ्यासिकेमध्ये नविन ए.सी. (एअर कंडिशनर) खरेदी करून बसविणेकामी (कार्यान्वित करणेकामी) सार्वजनिक वाचनालय विभागामार्फत जाहिर दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. त्यासंबंधी जाहिर दरपत्रक सूचना महानगरपालिकेच्या सूचना फलकावर व **vvcmc.in** या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.सदरची दरपत्रके बुधवार, दि.०२/०४/२०२५ रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक वाचनालय, विरार येथे दुस-या मजल्यावर वाचनालय विभागात दिलेल्या मुदतीत जमा करावयाची आहेत.

अ.क्र.	कामाचे नाव	साहित्यामध्ये आवश्यक बाबींचा तपशिल	दर प्रती नग (सर्व करांसहित)
१.	वसई-विरार शहर महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक वाचनालय विरार, सार्वजनिक अभ्यासिका मनवेलपाडा व प्रभाग समिती 'एच' नवघर येथील डॉ. के. ब. हेडगेवार सार्वजनिक वाचनालयातील अभ्यासिकेमध्ये नविन ए.सी. (एअर कंडिशनर) खरेदी करून बसविणे.	१.५ टन एसी २ टन एसी ३ स्टार, इन्वर्टर रिप्लट एसी, २.५ फिल्टर, ॲन्टीडस्ट फिल्टर ,कॉपर, २०२५ मॉडेल, एसी दोन वर्षाची वॉरंटी, स्टॅपिलायझरसह (३ वर्षाची वॉरंटी, वर्कींग रेंज १७०-२७० Vac), काम पूर्ण करण्याचा कालावधी २१ दिवसांचा राहिल.	दर अक्षरी- दर अंकी-

अटी शर्ती :-

१. दरपत्रकधारकाने स्वतःचे / संस्थेचे लेटरहेडवर दरपत्रक सादर करावयाचे आहे.

२. दरपत्रकधारकाने दरपत्रक सादर करताना दोन लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करावयाचा आहे त्यापैकी लिफाफा क्र.०१ हा तांत्रिक बाबींचा असून त्यामध्ये प्रामुख्याने **a)** स्वतःचे / संस्थेचे पॅनकार्ड, आधारकार्ड, वस्तू व सेवा कर प्रमाणपत्र **b)** महानगरपालिकेत विदयुत विभागात काम केल्याचा किमान २ वर्षाचा अनुभवाचा दाखला. **c)** सार्वजनिक बांधकाम विभाग (विद्युत) यांचेकडील योग्य त्या वर्गातील नोंदणी प्रमाणपत्र या सर्व कागदपत्रांची छायांकित प्रत काढून ती स्वयंसाक्षांकित करून त्यासोबत इसारा रक्कमेचा (एकूण मंजूर रक्कमेच्या १%) रु.१०,०००/- इतक्या रक्कमेचा धनाकर्ष, तसेच दरपत्रकामध्ये सादर केलेली सर्व कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र (१०० रु.चे स्टॅम्पपेपरवर) इ. सर्व कागदपत्रे लिफाफा क्र.०१ (तांत्रिक बाबींचा लिफाफा) मध्ये भरून लिफाफा सिलबंद करावा. तसेच लिफाफा क्र.०२ हा वित्तीय बाबींचा असून त्यामध्ये दरपत्रकधारकाने नमूद कामासाठी आपले सर्व करासहित असलेले दर नमूद करावेत (दर नमूद करताना कोणत्याही स्वरुपाची खाडाखोड करू नये.) व लिफाफा क्र.०२ सिलबंद करावा.

३. दरपत्रकधारकाने सादर केलेल्या लिफाफ्यापैकी लिफाफा क्र. ०१ या तांत्रिक बाबींच्या लिफाफ्यामधील कागदपत्रे अपूर्ण असल्यास अश्या दरपत्रकधारकाचा लिफाफा क्र.२ उघडण्यात येणार नाही. पडताळणी अंती सदरचे दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल.

४. वरील पद्धतीमध्ये खोटी कागदपत्रे / धनाकर्ष सादर करणाऱ्या दरपत्रकधारकांची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व संबंधित दरपत्रकधारकांचा काळया यादीत समाविष्ट करण्यात येईल यासंबंधी माननीय आयुक्त आणि माननीय उपायुक्त यांना पूर्ण अधिकार राहतील.

५. दरपत्रकधारकाने वरील कामाचे दोनही सिलबंद लिफाफे बुधवार, दि.०२/०४/२०२५ रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक वाचनालय, विरार (पूर्व) येथे दिलेल्या मुदतीत जमा करावयाचे आहेत. मुदतीत प्राप्त झालेली सर्व दरपत्रके शक्य झाल्यास बुधवार, दि.०२/०४/२०२५ रोजी दुपारी ४.३० वाजता मा. उपआयुक्त यांचे दालनात उघडण्यात येतील. मुदतीत प्राप्त झालेली कोणतीही अथवा सर्व दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणेचा अधिकार मा. आयुक्त महानगरपालिका यांनी राखून ठेवलेला आहे. दरपत्रकाच्या कामात तीनपेक्षा कमी दरपत्रके प्राप्त झाल्यास फेर दरपत्रक मागविण्यात येईल.

मुख्य कार्यालय, विरार
विरार (पूर्व),
ता.वसई, जि.पालघर - ४०१ ३०५.

दूरध्वनी : ०२५० - २५२५१०१/०२/०३/०४/०५/०६
फॅक्स : ०२५० - २५२५१०७
ई-मेल :
जावक क्र.: व.वि.श.म./वाचनालय/६४/२०२४-२५
दिनांक : २२/०३/२०२५

६. वरील अटी व शर्तीचे पालन ने दरपत्रकधारक करणार नाहीत, त्यांचे दरपत्रक पडताळणी अंती अपात्र ठरविण्यात येतील.
७. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर दरपत्रकधारकाने १० दिवसांचे आत कार्यालयात उपस्थित राहून सदरच्या कामाची सुरक्षा रक्कम (एकूण मंजूर रक्कमेच्या ३%) रु.३०,०००/- इतक्या रक्कमेच्या धनकर्षाव्दारे जमा करून नमूद कामाचा रु.५००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर करारनामा करावयाचाआहे. नमूद कामाचा करारनामा झाल्यानंतर कोणत्याही कारणास्तव दरपत्रकधारकास कामातून माघार घेता येणार नाही. नमूद कामाचा करारनामा झाल्यानंतर दरपत्रकधारकास कार्यादेश देण्यात येईल.
८. दिलेल्या मुदतीत नमूद साहित्याचा पुरवठा (एसी) करून ते कार्यान्वित करण्याची जबाबदारी दरपत्रधारक यांची राहील. अन्यथा प्रतीदिन रु .५००/- या प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.
९. नमूद कामासाठी मनुष्यबळ व यंत्रसामुग्री महानगरपालिका पुरविणार नाही.
१०. नैसर्गिक आपत्तीमुळे होणाऱ्या जीवित व वित्तहानीस महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही.
११. नमूद कामाचा पुरवठा करताना दरम्यान होणाऱ्या दुर्घटना अथवा अपघात यामुळे होणाऱ्या जीवित व वित्तहानीस महानगरपालिका जबाबदार राहणार नाही.
१२. उक्त नमूद काम करताना सार्वजनिक वाचनालय विभागामार्फत कामासंबंधी वेळोवेळी देण्यात येणाऱ्या वेगवेगळ्या सूचनांचे पालन करणे दरपत्रकधारकास बंधनकारक आहे.
१३. कामासंबंधी भविष्यकाळात लेखापरीक्षणात काही त्रुटी आढळल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी ही संबंधित दरपत्रकधारकाची राहील. कामासंबंधी कोणत्याही स्वरूपात अग्रीम रकमेची मागणी दरपत्रकधारकास करता येणार नाही.
१४. कामाचे होणारे संपूर्ण देयक काम संपुष्टात आल्यानंतर संबंधित दरपत्रकधारकांने लेखी स्वरूपात देयकाची मागणी केल्यानंतर शासकीय वजावटी करून देयक अदा करण्यात येईल. शासनाचे सर्व विविध कर जमा करण्याची जबाबदारी दरपत्रकधारकाची आहे.
१५. सदर कामाची मुदत ही करारनामा केल्याच्या दिनांकापासून ते काम संपुष्टात येईपर्यंतच्या दिनांक पर्यंत राहील.

उपायुक्त (वाचनालय)
वसई विरार शहर महानगरपालिका