

**जिल्हा परिषद पालघर**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**

**स्वारस्याची अभिव्यक्ती प्रक्रियेद्वारे (Expression of Interest) जिल्हा परिषद पालघर इमारतीच्या आवारातील उपहारगृह चालविण्याकरीता महिला बचत गटाची नियुक्ती करणेबाबत.**

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर हे स्वारस्याची अभिव्यक्ती खरेदी पध्दतीने जिल्हा परिषद पालघर मुख्यालय इमारतीच्या आवारामधील उपहारगृह चालविणेकरीता अर्ज मागविण्यात येत असून इच्छुक महिला बचत गटांना अर्ज सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद पालघरमधून प्राप्त करून सिलबंद लिफाफ्यामध्ये खालील विहित वेळापत्रकानुसार जमा करणेत यावेत.

उपहारगृह चालविणेकरीता मागविण्यात आलेल्या अर्जाबाबत विस्तृत माहिती जिल्हा परिषद पालघरच्या अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. E mail ID – [gadzppalghar@gmail.com](mailto:gadzppalghar@gmail.com).

**स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज प्रक्रीया खालील वेळापत्रकानुसार राबविण्यात येईल.**

अ.क्र.	माहिती	तपशील
१.	अर्जसादर करणेचा कालावधी	दि. २४/११/२०२२ रोजी वेळ दुपारी ०२.०० वा पासून दि. ०१/१२/२०२२ रोजी वेळ दुपारी ०२.०० वा पर्यंत
२	अर्ज छाननी	दि. ०५/१२/२०२२ रोजी वेळ दुपारी १२.३० वा
३	अर्ज छाननी समिती	१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पालघर(अध्यक्ष) २. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.पालघर ३. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प.पालघर ४. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी ( साप्रवि) जि.प.पालघर (सदस्य सचिव)

निविदा भरताना सदर निविदा ऑन लाईन तसेच ऑफ लाईन दिनांक 01/11/2022 दुपारी 02.00 वाजेपर्यंत स्वीकारली जाईल. निविदा ऑफ लाईन सादर करण्याचा कार्यालयीन पत्ता जिल्हा पालघर मुख्यालय नवनगर, दालन क्र 001, मध्यवर्ती आवक जावक कक्ष, मोरेकुरण रोड, मुख्य प्रशासकीय इमारत, जिल्हा परिषद पालघर. पिनकोड 401404

**स्वाक्षरी /-**  
**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)**  
**जिल्हा परिषद पालघर**

**स्वाक्षरी /-**  
**मुख्य कार्यकारी अधिकारी**  
**जिल्हा परिषद पालघर**

## अर्जासंबंधी इतर महत्वाची माहिती

अ.क्र	माहिती	तपशील
१.	अर्ज शुल्क	रु. ४२००/-+ १८% वस्तु व सेवा कर रु. ७५६/- याप्रमाणे एकुण रक्कम रु. ४९५६/- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे नावे धनाकर्ष (DD) व्दारे अर्जा सोबत सादर करावे.
२.	बयाना ठेव (Earnest Money Deposit )	रु. ५,०००/- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे नावे धनाकर्ष (DD) व्दारे अर्जासोबत सादर करावे. प्रक्रीया पुर्ण झाल्यानंतर परत करणेत येईल.
३.	कामगिरी सुरक्षा रक्कम/अनामत रक्कम (performance Security Deposit )	रक्कम रु. १,००,०००/- (३ वर्षाकरीता जिल्हा परिषदेकडे ठेवणेत येईल. )
५.	डिमांड ड्राफ्टच्या स्वरुपात कामगिरी सुरक्षा रक्कम/अनामत रक्कम ( Performance Security Deposit ) देण्यासाठी अंतिम दिनांक	करार/पुरवठा आदेश मिळाल्यापासून सात दिवसांच्या आत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे नावे धनाकर्ष (DD) जमा करणेत यावा.

स्वाक्षरी /-  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद पालघर

स्वाक्षरी /-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर

**संस्थेची निवड करण्याची कार्यपध्दती :-**

१. जिल्हा परिषद परिसरामध्ये कर्मचारी, पदाधिकारी व अभ्यांगत यांना रास्त भावात दर्जेदार अल्पोपहार व भोजन उपलब्ध व्हावे याकरीता जिल्हा परिषद कार्यालयातील उपहारगृह चालविणेकरीता उपलब्ध असलेल्या जागेकरीता जिल्हा परिषदेमार्फत इमारत भाडे, विदयुत शुल्क इत्यादी खर्चापोटी रक्कम रु. ५०,०००/- एवढा मासिक दर निश्चित करण्यात आला आहे, त्यानुसार सेवा पुरवठादाराने भाडे जिल्हा परिषदेस अदा करणे बंधनकारक राहिल.
२. ११ महिन्याच्या कालावधी नंतर वीजवापर / पाणीवापर याचा विचार करुन मासिक दरामध्ये बदल करण्याचे अधिकार समितीस राहतील.
३. प्राप्त अर्जांमधुन पुरवठादाराचा अनुभव, क्षमता यांचे निश्चित केलेल्या गुणांकन पध्दतीनुसार मुल्यमापन करुन अंतीम पुरवठादार निश्चित करण्यात येईल.
४. आवश्यक सर्व कागदपत्रे सादर करणा-या व सर्वाधिक गुण प्राप्त करणा-या अर्जदारास कार्यादेश देण्यात येतील.

**स्वाक्षरी /-**  
**उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)**  
**जिल्हा परिषद पालघर**

**स्वाक्षरी /-**  
**मुख्य कार्यकारी अधिकारी**  
**जिल्हा परिषद पालघर**

**गुणांकनतक्ता**

अ.क्र.	गुणदाननिकष	गुणतक्ता	निकषानुसार सादर करावयाची कागदपत्रे
१.	आर्थिकवर्षसन २०१९-२० ते २०२१-२२ मधीलसरासरीवार्षिकउलाढाल	गुण - २५	सनदी लेखापालाचे उलाढाल प्रमाणपत्र व वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल.
१.१	२० लक्षच्यापुढील	२५	
१.२	१५ ते २० लक्ष	२०	
१.३	१० ते १५ लक्ष	१७	
१.४	०५ ते १० लक्ष	१५	
१.५	०५ लक्षपेक्षाकमी	७	
२.	अनुभव	कमालगुण - ४०	
२.१	शासकिय / निमशासकीयकार्यालयेशाळा / महाविद्यालयेउपहारगृहेइ.		सक्षम प्राधिका-याचे अनुभव प्रमाणपत्र / नियुक्ती आदेश/ पुरवठा आदेश
	५ वर्षापेक्षा जास्त अनुभव	३०	
	३ वर्षे ते ५ पेक्षा कमी	२०	सक्षम कार्यालयाचा/ तालुका अभियान व्यवस्थापक यांचा दाखला
	३ वर्षा पर्यंत	१५	
२.२	इतरशासकीय कार्यालयांमध्ये पुरवठा(रकमेच्या प्रमाणात)	१०	
२.३	खाजगी उपहारगृह	१५	महाराष्ट्र दुकानेवआस्थापना नोंदणी प्रमाणपत्र (Shop Act License)
२.४	इतर अनुभव	१०	संबंधित कागदपत्रे
३.	संस्थेचीनोंदणी	गुण - २५	
३.१	महिलाबचतगट	२०	बचत गटाचे नाव नोंदणी वर्ष (MSRLM / NRLM / माविमकडीलप्रमाणपत्र)
३.२	बचत गटाचे अध्यक्षमहिलावसर्व सदस्यमहिलाअसल्यास	५	
४	महाराष्ट्र दुकानेवआस्थापना (नोकरीचेवसेवाशर्तीचे विनियमन) नियम, २०१८ नुसार प्रमाणपत्र (प्रमाणपत्रावर कामाचे स्वरूपामध्ये अन्न पुरवठा विषयक कामाचा उल्लेख असणे आवश्यक आहे.)	५	महाराष्ट्र दुकानेवआस्थापना प्रमाणपत्र(Shop Act License)
५	अन्न सुरक्षावमानदेअधिनियम,२००६ अन्वयेअन्नशिजविण्याचापरवाना	५	
	<b>एकुणगुण</b>	<b>१००</b>	

## उपहारगृह चालविण्यासंबंधी अटी व शर्ती :-

१. पुरवठाधारकासोबत ३ वर्षांचा करारनामा करण्यात येईल.त्यानंतर आवश्यकता वाटल्यास मुदतवाढ देण्यात येईल.
२. पुरवठादारास करारपत्रातून मुक्त व्हायचे असल्यास नियुक्ती प्राधिकरणाला एक महिन्याची पूर्व सूचना देणे आवश्यक राहिल,पुरवठादारानेअशी पूर्व सूचना न देता काम बंद केल्यास एक महिन्याच्या मानधनाएवढी रक्कम नियुक्ती प्राधिकरणाकडे जमा करावे लागेल किंवा देय रकमेतून कपात केली जाईल.
३. आदेशित उपहारगृहाचा पुरवठा हा आवश्यक मापदंडानुसार करावयाचा आहे. त्यानुसार भोजन व्यवस्था सुस्थितीत नसल्यास ती स्वीकारली जाणार नाही. सदर कारणामुळे झालेला/केलेला पुरवठा नाकारल्या गेल्यास याची जबाबदारी अर्जदाराची राहिल.
४. सोबत जोडण्यात आलेल्या खादय पदार्थांच्या यादीमधील नमूद दराने खादय पदार्थ पुरवठा करणा-या तयार असलेबाबत सहमती पत्र अर्जासोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल. सदर दरपत्रकातील दर पुर्नविलोकन करण्याचे अधिकार उपहारगृह नियंत्रण समितीस राहतील.
५. जिल्हा परिषद कार्यालयातील कॅन्टीनमध्ये आणि भोजन तयार करण्यासाठी लागणारे जिन्नस/ सामान कंत्राटदारानेस्वखर्चाने विकत आणाव्या लागतील. भोजन गृहाचा ताबा घेतेवेळी कंत्राटदाराने भोजनाची इमारत, दारेखिडक्या आणि तत्सम वस्तू आहेत हे तपासून घ्यावे. नंतर काही तक्रार चालणार नाही. जिल्हा परिषद कार्यालयातील सर्व वस्तूंचा वापर कंत्राटदाराने काळजीपूर्वक केला पाहिजे. नेहमीच्या सतत वापरामुळे काही वस्तूंची दुरुस्ती आवश्यक वाटल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चानेतातडीने (२४ तासाच्या आत) दुरुस्ती करून घेणे बंधनकारक राहिल.
६. कंत्राटदाराला त्याच्या बाजूने काही अत्याधुनिक यंत्रसामुग्री भोजनगृहात वापरण्यासाठी बसवायची असल्यास (भिंत किंवा जमिनीत फिक्स करुन)जिल्हा परिषद कार्यालयाची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे. त्याशिवाय **अश्या** वस्तू कार्यालयात आणू नये तसेच **कंत्राट** सोडून जाताना स्वतःची सामुग्री जिल्हा परिषद कार्यालयाचे मालमत्तेची नुकसान न करता घेऊन जावी लागेल याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदारावर राहिल. हे करीत असताना जिल्हा परिषद कार्यालयाचे इमारतीला वा अन्य कोणत्याही साधनसामुग्रीचे नुकसान होणार नाही याची दक्षता भोजन कंत्राटदाराने घ्यावी. संस्थेच्या मालमत्तेचे नुकसान होत आहे अशी चूक आढळून आल्यास दुरुस्तीपोटी आलेला पूर्ण खर्च **कंत्राटदाराकडून** वसूल करण्यात येईल.
७. उपहारगृह परिसर व भोजनगृहात वापरणेत येणाऱ्या वस्तू, उपकरणे, क्रॉकरी इ. साहित्य नियमितपणे स्वच्छ करून ठेवणे. जर वस्तू अस्वच्छ व घाण आढळल्यास त्यासाठी प्रत्येक वेळी रु. १०००/- इतका दंड आकारणेत येईल.
८. गॅस सिलेंडरची आणि त्यापासून उद्भवू शकणा-या सर्व धोक्यांची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. त्याच्या देखभालीची तसेच सुरक्षित कामकाजाचीही पूर्ण जबाबदारी सदर कंत्राटदारावर राहिल.

९. भोजनगृहातील कामकाज सुरळीत चालण्याच्या दृष्टीने सदस्यवाढपी व कामगार पुरविणे आवश्यक आहे.कंत्राटदाराने सदस्यांची नेमणूक करण्यापूर्वी त्यांच्या ओळख पडताळणीसाठी त्याचा अलिकडच्या काळातील फोटो, रेशन कार्डची झेरॉक्स प्रत त्यांचा शाळा सोडल्याचा दाखला/ मतदान ओळखपत्र वाहन परवाना माहिती देणे बंधनकारक आहे. तसेच सदस्यांची पोलिस पडताळणी करून तसा अहवाल मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर यांना सादर करावा.सदरची माहिती मध्ये काही गैर आढळल्यास त्या सदस्याला भोजन गृहात काम करण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.
१०. कंत्राटदारामार्फत भोजनगृहात काम करणाऱ्या प्रत्येक सदस्याची वैद्यकीय तपासणी करून घेऊन तसा अहवाल मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर याकडे सादर करावे. वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या तपासणीमध्ये अपात्र असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस कंत्राटदार जिल्हा परिषद कार्यालयाच्या आवारात कामासाठी ठेवणार नाही. कामावर असलेल्या कंत्राटदाराच्या कोणत्याही शारीरिक, सांसारिक व्याधी असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदरची बाब तात्काळ कंत्राटदाराच्या निदर्शनास आणण्यास येईल अशी बाब निदर्शनास आल्यानंतर कंत्राटदाराने सदर सदस्यास **कॅन्टीनच्या कामापासून दुर ठेवावे.**
११. भोजन कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चाने भोजनालयातील प्रत्येक (वेटर) सदस्यांना गणवेशाचे दोन सेट, शूज आणि मोजे तसेच स्वयंपाकघरात काम करणाऱ्या आचार्यांना काळी पॅट, बुशकोट पांढऱ्या रंगाचा, पांढरे **ऑप्रन**, टोपी, हेअर मास्क, माऊथ मास्क इ. साहित्य पुरवावे लागेल असे न केल्यास रु. १०००/- इतका दंड आकारण्यात येईल.
१२. उपहारगृहामध्ये नियोजित वेळेमध्ये Pest Control करून घेणे बंधनकारक आहे.
१३. आवश्यकता वाटल्यास जिल्हा परिषद कार्यालयामधील भोजनालयासाठी पाणी आणि वीज हे युनिट प्रमाणे कंत्राटदाराला भरावे लागेल. त्यासाठी स्वतंत्र मिटर लावण्यात येईल.
१४. भोजन कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चाने किचनचा पूर्ण भाग, किचन ओटा, भांडी धुण्याची जागा, धान्याचे भांडारगृह स्वतःचे कक्ष, पेंट्री, गैस स्टोरेज, किचनचे टाईल्स तसेच प्लॅटफॉर्म नियमितपणे स्वच्छ ठेवणे बंधनकारक राहिल व कोणत्याही प्रकारची दुर्गंधी व घाणेरडे डाग भिंतीवर अथवा फरशीवर ठेवू नयेत. स्वच्छतेसाठी Standard Cleaning Material वापरण्यात यावे. अस्वच्छता दिसून आल्यास रु. १०००/- दंड आकारण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.
१५. उरलेले शिळे अन्न / खरकटे इतरत्र कोठेही टाकू नये. कचरा ग्रामपंचायतीने निश्चित केलेल्या ठिकाणी टाकावे.**कचरा इमारतीच्या आवारामध्ये टाकल्याचे** दिसून आलेस दंडात्मक कारवाई करणेत येईल याची नोंद घ्यावी.
१६. भोजनगृहातील वॉश बेसीन, पंखे, खिडक्या, दिवे डायनिंग खुर्च्या व टेबल, फरशातसेच सभोवतालच्या परिसराची स्वच्छता भोजन कंत्राटदाराने करावयाची आहे. **या सर्व वस्तु जिल्हा परिषद मालकीच्या आहेत. त्या मुळे कोणतेही नुकसान झाल्यास नुकसान भरपाई / गहाळ झाल्यास वस्तुपरत जिल्हापरिषदेला कंत्राटदाराने देणे बंधनकारक राहिल.**

१७. भोजन कंत्राटदाराला या सर्व व्यवस्थेसाठी लागणारा सदस्य वर्ग स्वखर्चाने नेमला पाहिजे. सदर सदस्यांसाठी कामगार किमान वेतनकायदा, राज्य कामगार विमा योजना, भविष्यनिर्वाह निधी, बोनस, आणि इतर कायदेशीर नियमांचेपालन करून शासनाकडे भरणाकरावा. भोजन कंत्राटदार यांनी स्वतः करावयाचा आहे. तसेच भोजन व्यवस्थेबाबत आकारण्यात येणारे केंद्र, राज्य स्थानिक संस्थांचे कर, परवाने फी, इत्यादी भोजन कंत्राटदारास भरावी लागेल. कामगार कायद्याच्या तरतुदींचे पालन कंत्राटदार करेल अशी लेखी हमी कंत्राटदाराने देणे बंधनकारक राहिल. याबाबत सदस्यांकडून कार्यरत असताना लेखी तक्रार आल्यास तक्रारीचे शहानिशा करून संबंधित शासकीय कार्यालयास कळविण्यात येईल याबाबत जिल्हा परिषद कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
१८. भोजन कंत्राटदाराने भोजनगृह चालविण्यासाठी आवश्यकता असल्यास नियमाप्रमाणे आवश्यक असलेले आरोग्यविभागाकडील सर्व परवाने स्वखर्चाने काढले पाहिजेत व त्याची मूळ प्रत जिल्हा परिषद कार्यालयास ठेका मिळाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत जमा करणे आणि त्याचे नुतनीकरण वेळोवेळी कारणे बंधनकारक राहिल. तसे न केल्यास ठेका रद्द केला जाईल.
१९. भोजन कंत्राटदाराला जेवणासाठी आवश्यक असलेले सर्व पदार्थ ताजे व स्वच्छ पदार्थ रोजच्या रोज खरेदी करून वापरणे बंधनकारक राहिल. सर्व भोजन सामुग्रीची तपासणी तज्ञ व्यक्ती / संस्था / मेस कमिटी मार्फत महिन्यातून दोन वेळेस करण्यात येईल. मेनुमध्ये दिलेले अन्न पदार्थ उपहारगृह नियंत्रण समितीने ठरवून दिलेल्या दर्जाचेच पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा कंत्राटदार यांचेवर दंडात्मक कारवाई केली जाईल.
२०. **शासकीय बैठकायांना भोजन पुरवठा करण्याचा आदेश दिल्यास उपहारगृह नियंत्रण समितीने निश्चित केलेल्या दराने पुरवठा करण्यात यावा.**
२१. भोजन कंत्राटदार यांना आठवड्याच्या सर्व दिवशी (शनिवार, रविवार व सुट्टीचे दिवस धरून) आवश्यकतेनुसार व सूचनेनुसार भोजनाची सेवा संस्थेच्या आवारात उपलब्ध करून द्यावी लागेल.
२२. सर्व पदार्थ जिल्हा परिषद कार्यालयाच्या स्वयंपाकगृहात तयार करून पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.
२३. स्वयंपाकघर, डायनिंग हॉल येथे उंदीर, घुशी, झुरळे, माश्या इ. चा उपद्रव होणार नाही याची पूर्ण दक्षता कंत्राटदाराने घ्यावी. यासाठी कंत्राटदाराने पेस्ट कंट्रोल उपाययोजना करणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा दंडात्मक कारवाई करणेत येईल.
२४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) तसेच मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेले कार्यालयातील इतर अधिकारी यांना केव्हाही भोजनगृह, स्वयंपाकगृह किंवा कोठीची खोली इत्यादीची तपासणी करण्याचा अधिकार राहिल. तसेच या अधिकाऱ्यांना भोजन कंत्राटदार पुरवित असलेल्या पदार्थाची तपासणी करण्याचाही अधिकार राहिल, अन्नपदार्थ तयार करण्यासाठी अ दर्जाचा किराणा माल, उत्तम दर्जाचे वस्तू व भाजीपाला वापरला पाहिजे.
२५. जिल्हा परिषद कार्यालयामार्फत सूचना आल्यास कार्यालयात आलेले मान्यवर, अधिकारी, पाहुणे इ. यांना चहा/कॉफी/जेवण कार्यालयांतर्गत दालनांमध्ये पुरविणे बंधनकारक राहिल.

२६. जिल्हा परिषद पालघर यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे भोजन व्यवस्था कंत्राटदारास पालन करावे लागेल. दैनंदिन भोजन व्यवस्थेवर उपहारगृह व्यवस्थापन समितीची देखरेख राहिल.
२७. भोजन कंत्राटदाराने ठरलेल्या वेळे प्रमाणे / लेखी दिलेल्या वेळेनुसार भोजन / भोजन गृहातील सुविधा देणे बंधनकारक राहिल. तसेच भोजनाचा दर्जा किंवा चव योग्य ठेवण्याचे भोजन कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. यापैकी कोणत्याही प्रकारच्या त्रुटी आढळल्यास कार्यालयाकडून दंडात्मक कारवाई करणेत येईल.
२८. विशेष प्रसंगी ठरलेल्या विशेष मेनुप्रमाणे जिल्हा परिषद कार्यालयाच्या आवारात किंवा अन्य कोणत्याही ठिकाणी विशेष भोजन आयोजित केल्यास तेथे गरम अन्न पुरविणे भोजनकंत्राटदारास बंधनकारक राहिल.
२९. करार कालावधीमध्ये कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक आढळून आल्यास ठेका रद्द करण्याची ७ दिवसांची नोटीस देण्यात येईल, त्याचप्रमाणे कंत्राटदारामार्फत ठेका रद्द करावयाचा झाल्यास कंत्राटदाराने जिल्हा परिषद कार्यालयास ६० दिवसांची आगाऊ नोटीस देणे बंधनकारक राहिल.
३०. या कराराच्या एखादया कलमाच्या अर्थाविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर यांचा निर्णय अंतिम राहिल आणि तो सर्वावर बंधनकारक राहिल.
३१. जर पुढील नमुद असमाधानकारक बाबी पैकी कोणत्याही एका कारणास्तव मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर यांचेकडून निविदाधारकाचे कामावर नवीन कंत्राटदाराकडून करार कालावधीत काम करून घ्यावे लागले तर अशा वाढीव खर्चाची भरपाई सुरक्षा रकमेतून वसूल करणेत येईल.
३२. या करारान्वये सोपविण्यात आलेले भोजन व्यवस्थेचे काम भोजन कंत्राटदारास इतर कोणत्याही कंत्राटदाराकडे अथवा एजन्सीकडे हस्तांतरित करता येणार नाही वा सोपविता येणार नाही.
३३. सदर करारान्वये सोपविण्यात आलेल्या भोजन व्यवस्थेच्या कामासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कर्मचा-यांचे वर्तन सौजन्यशील नम्र सहकार्याचे असणे आवश्यक आहे. यासाठी कंत्राटदाराने आपल्या कर्मचाऱ्यांना नेमण्यापूर्वी आवश्यक ते प्रशिक्षण देणे अनिवार्य आहे. जेणेकरून जिल्हा परिषद कार्यालयाची प्रतिमा उंचावण्यास मदत होईल.
३४. सदर करारान्वये सोपविण्यात आलेल्या कामासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या सदस्यास कोणतीही दुर्घटना, अपघात अथवा दुखापत झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई बाबत जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल यासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या सदस्यास आवश्यक ते विमा संरक्षण देण्याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल व यासंदर्भात कोणत्याही प्रकार जबाबदारी जिल्हा परिषद कार्यालयाची नसेल.
३५. निश्चित करण्यात आलेले जागेचे भाडे दरमहा ५ तारखेला कार्यालयात जमा करावे लागेल. मासिक भाडयामध्ये वाढ/घट करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे राहतील.
३६. असमाधानकारक सेवेच्या बाबी.
- पदार्थाची गुणवत्ता योग्य दर्जाची नसणे.
  - आरोग्य विभागाच्या तपासणीनुसार नसणे.
  - वेळेवर जेवण / भोजन सुविधा न पुरविणे.



- सदस्य संख्या भोजनार्थीच्या प्रमाणातकमी असणे.
- गणवेश परिधान केलेला नसणे.
- सदस्यांची नियुक्ती विषयक माहिती सदस्य कामावर रुजू होण्यापूर्वी न देणे.
- स्वयंपाक गृह सतत स्वच्छ न ठेवणे.
- सदस्यांनी स्वतःची स्वच्छता न पाळणे.
- सदस्यांना प्रशिक्षणाचा अभाव.

स्वाक्षरी /-

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद पालघर

स्वाक्षरी /-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर

## सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

१. विहित नमून्यातील अर्ज.
२. अर्ज शुल्क रक्कम रु. ४९५६/- व बयाना ठेव (Earnest Money Deposit ) रक्कम रु. ५,०००/- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे नावे धनाकर्ष (DD) द्वारे अर्जासोबत सादर करावे.
३. PAN / TAN कार्ड.
४. महाराष्ट्रदुकानेवआस्थापना (नोकरीचेवसेवाशर्तीचेविनियमन) नियम, २०१८ नुसार प्रमाणपत्र. (Shop Act License)
५. बचत गटाचे नाव नोंदणी वर्ष (MSRLM / NRLM / माविमकडीलप्रमाणपत्र)
६. मागील तीन आर्थिक वर्षांची सरासरी उलाढाल किमान ५ लाखापेक्षा जास्त असल्याबद्दलचे सनदी लेखापाल यांचे प्रमाणपत्र.
७. GST कायद्यातर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र. (लागू नसल्यास स्वयंघोषणापत्र)
८. गटाचे ब्लॅकलिस्टमध्ये नाव नाही व त्याचेवर कोणतेही फौजदारी किंवा आर्थिक गैरव्यवहार केलेबाबत गुन्हा दाखल नसल्याचे स्वयंघोषित प्रतिज्ञापत्र.
९. कोणताही अर्ज स्वीकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे अधिकार आणि करार करण्याआधी प्रक्रीया रद्द करण्याचा आणि एक अर्ज किंवा सर्व अर्ज रद्दकरण्याचा अधिकार,प्रभावित अर्जदारास कोणत्याही दायित्वाचा त्रास न घेता किंवा प्रभावित करण्याबाबत कोणत्याही दायित्वाशिवाय त्या जिल्हा परिषदेकडे सुरक्षितराहतील.
१०. वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालामध्ये गंभीर आक्षेप असलेस बचतगटांचे अर्ज स्विकारणे अथवा नाकारण्याचा निर्णय मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहिल.
११. सुचनेमधील अटी व शर्ती शिथिल करणे अथवा त्या अनुषंगिक अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जि.प.पालघर यांना राहिल.त्या संबंधी पुरवठादारास कोणत्याही न्यायालयात अथवा इतर प्राधिकारणाकडे दाद मागता येणार नाही.
१२. यशस्वी सेवा पुरवठादारकरारावर सही करण्यास अयशस्वी ठरला किंवा दस्ताऐवजात दिलेल्या नमून्यानुसार निश्चित कालावधीत धनाकर्ष स्वरुपात कामगिरीसुरक्षा रक्कम/अनामत रक्कम जमा करण्यास अयशस्वी ठरला तर बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.
१३. निविदा प्रक्रियेदरम्यान निविदाधारकांच्या विचारपूर्वक करण्यात आलेल्या चुकीच्या कृतीमूळेमूल्यांकन प्रक्रियेदरम्यान देण्यात आलेली कुठलीही महिती चुकीची आढळली तर निविदा रद्द करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर यांना राहिल.
१४. अनुज्ञेय वेळ संपल्यानंतर किंवा निर्णय प्राप्त झाल्याचे दिनांकापासून १५ दिवसाच्या आत अर्जा संदर्भाततक्रार करावयाची असल्यास तक्रार अर्जासोबत रु.५०,०००/- (अक्षरी रु.पन्नास हजार मात्र) चा डिमांडड्राफ्ट ( मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर ) यांचे नावे शुल्क म्हणून जिल्हा परिषदेकडे जमा करावा लागेल.सदर शुल्क तक्रारदाराचे म्हणणे खरे असल्याचे आढळून आल्यास परत करण्यातयेईल.

१५. राज्य शासन/केंद्र शासन किंवा जिल्हा परिषदशी संबंधित असलेल्या व त्यांच्या कुटुंबातील इसमास अर्ज भरता येणार नाही.
१६. स्थानिकस्तरावरील उपहारगृहाची सुविधा पुरविणा-या पुरवठादाराला प्राधान्य देण्यात येईल,जेणेकरून कामकाजामध्ये गतिमानता येईल.
१७. पुरवठादारास कार्यादेश दिल्यानंतर ०७ दिवसाच्या आत योग्य ते स्टॅम्पपेपरवर अटी शर्तीनुसार आवश्यक कालावधीकरिता ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक दि.२०/११/२००९ अन्वये आवश्यक रकमेच्या मुद्रांक कागदपत्रावर करारनामा केल्यानंतर कार्यादेश देण्यात येईल.
१८. यशस्वी पुरवठादार त्याचे कामगिरी सुरक्षा ठेव, विलंब झालेल्या नुकसानीस किंवा डिफॉल्टसाठी संपुष्टात आणण्यासाठी जबाबदार नाही आणि जर तो कार्यप्रदर्शनात विलंब झाल्यास किंवा कराराच्या अंतर्गत त्याचे दायित्व पूर्ण करण्यात अयशस्वी झाल्यास फोर्स मेजरच्या घटनेच्या परिणामासेल तर,  
अ) फोर्स मेजरमध्ये घटकांची किंमत उतार चढाव समाविष्ट होणार नाही.  
आ) या क्लॉजच्या उद्देशासाठी, फोर्स मेजर म्हणजे यशस्वी निविदाधारकाच्या नियंत्रणाखालील एक घटना किंवा परिस्थिती जो पूर्वसूचनीय नाही, अपरिहार्य आहे आणि यशस्वी उद्भवणा-या भागाच्या कारणास्तव त्याची लापरवाही किंवा काळजीची कमतरता यामुळे उद्भवणार नाही अशा घटनांमध्ये युद्ध किंवा क्रांती इ. तसेच आग, पूर, महामारी, साथरोग प्रतिबंध आणि मालवाहू प्रतिबंधकाचा समावेश असू शकतो परंतु इतकेच मर्यादित नाही जर फोर्स मेजर परिस्थिती उद्भवली तर यशस्वी निविदाधारक जिल्हा परिषदेला तात्काळ अशी परिस्थिती व कारणासाठी लिखित सूचना देईल. अन्यथा लिखित स्वरूपात निर्देशित केले नाही तर यशस्वी निविदाधारक वचनानुसार त्याच्या कर्तव्ये पार पाडत राहिल आणि जोपर्यंत तो व्यावहारिक आहे तोपर्यंत आणि फोर्स मेजर इव्हेंटद्वारे प्रतिबंधित न होण्याच्या कार्यक्षमतेसाठी सर्व वाजवी पर्यायी मार्ग शोधतील.
१९. यशस्वी पुरवठादार स्वतःच्या खर्चाने नमूद केलेली कामगिरी सुरक्षा ठेव, धनाकर्ष स्वरूपात जिल्हापरिषदेकडे जमा करावी लागेल. जिल्हा परिषद पालघर खालील कारणास्तव कामगिरी सुरक्षा ठेव मधून वसूली करण्यास पात्र असेल.
२०. कोणत्याही न्यायालय/ग्राहक मंच किंवा कायद्याची अंमलबजावणी करणा-या एजन्सी किंवा त्याच्यावतीने काम करणा-या व्यक्तीचा आदेश/निर्णयाखाली केलेले कोणतेही देयक /दंडइतर कोणत्याही थकबाकी रक्कम वसूल झाल्यानंतर, निविदाधारक जिल्हा परिषदेकडे १५ दिवसांच्या आत रकमेच्या मर्यादेपर्यंत परतफेड करेल असे न केल्यास तो करारनामेचा भंग मानला जाईल आणि तो संपुष्टात येऊ शकतो. अशा स्थितीत व्याजमुक्त कामगिरी सुरक्षा ठेव सहित सर्व रकमेची जप्ती करण्यात येईल. निविदा सादर करण्याच्या वेळेस केलेली बयाना रक्कम या निविदा दस्तऐवजात नमूद केलेल्या तपशीलानुसार धनाकर्ष स्वरूपात कामगिरी सुरक्षा अनामत जमा केल्यावर बिन व्याजी निविदाधारकास परत दिली जाईल.

२१. यशस्वी अर्जदारास प्राधिकृत नोंदणीकृतपोस्टद्वारे किंवा ई मेल द्वारे सूचित करण्यात येईल तसेच त्यामध्ये आवश्यकतपशील,वर्णन,सेवाआणि संबंधित स्वीकारलेल्या किंमतीबाबत थोडक्यात माहिती दर्शवेल.तसेच निविदा स्वीकारल्याबाबतचे स्वीकार पत्र ( Letter of Acceptance ) जारी करेल.
- २२.स्वीकार पत्र ( Letter of Acceptance ) प्राप्त झाल्यानंतर यशस्वी अर्जदारधनाकर्ष स्वरुपातआवश्यक कामगिरी सुरक्षा रक्कम ठेव ( performance security Deposit ) तसेच निर्धारित केलेल्या नमुन्यात करार विहित मुदतीत सादर करेल अन्यथा बयाना ठेवजप्त होईल आणि स्वीकार पत्र / पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येईल.
२३. वेळापत्रकामध्ये नमूद केलेल्या दिनांक व वेळेला नमूद पध्दतीनुसार अर्जाची छाननी केली जाईल.ज्यासाठी अर्जदार स्वतः किंवा त्याचा अधिकृतप्रतिनिधी उपस्थित ठेवण्यास स्वतंत्र राहिल.
२४. कोणत्याही परिस्थितीत,अर्जदाराद्वारे तांत्रिक लिफाफयामध्ये प्रदान केलेल्या तथ्यात्मक माहितीमध्ये विचलन झाल्यास किंवा माहिती खोटी आढळल्यास निविदा नाकारली जाऊ शकते आणि अर्जदारास महाराष्ट्र राज्यात भविष्यातील निविदांमध्ये सहभागी होण्यावर देखील बंदी घालूशकते.
२५. कोणत्याही वेळी तांत्रिक मूल्यमापन प्रक्रियेदरम्यान अर्जदाराकडून मौखिक/लिखित स्पष्टीकरणे घेवू शकेल. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मूल्यांकन प्रक्रियेत त्यांच्या व्यावसायिक तंज्ञाकडून सल्ला घेऊ शकेल.
- २६.अर्जदाराद्वारे नमूद केलेल्या मागील अनुभवाची संदर्भ तपासणी करण्याचा मुख्य कार्यकारीअधिकारी,यांना अधिकार आहे.संदर्भ तपासणी दरम्यान मिळालेला कोणताही अभिप्राय तांत्रिकमूल्यांकन प्रक्रियेत विचारात घेतला जाईल.
२७. अर्जदाराने दस्तऐवजात नमूद केलेले सर्व आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह आणि निर्धारितनमुन्यातच सादर केले पाहिजेत.आवश्यक कागदपत्रे सादर न करणे किंवा कागदपत्रे वेगवेगळ्यास्वरुपात सादर केल्यामूळे अर्जदाराद्वारे सादर केलेल्या अर्जास नकार दिला जाऊ शकतो.अर्जाच्या दस्तऐवजाच्या प्रतिसादात सादर केलेला अर्ज बिनशर्त असलापाहिजे.तसे नसल्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद पालघर यांना अर्ज नाकारण्याचा अधिकार सुरक्षित राहतो. अर्जाचा भाग म्हणून सादर केलेल्या आवश्यक कागदपत्राचेप्रत्येक पृष्ठ मुद्रीत केले गेले आहे आणि अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्या द्वारे योग्यरित्या स्वाक्षरी केलेलेआहे हे तपासण्याची जबाबदारी असेल. कोणत्याही कारणास्तव अर्ज सादर करण्याचा अंतिम वेळेनंतर अर्ज सादर करता येणार नाही.त्यामूळे इच्छुक अर्जदारांनी शेवटच्या क्षणी अर्ज सादरकरणे टाळावे.
२८. कुठल्याही प्रकारचे प्रचार/प्रभाव/चौकशी अयोग्यता मानली जाईल.अर्जाचे मूल्यांकन करतानामुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद पालघर यांचे लक्षात आले की काहीअर्जदारांनी संगनमत करुन अर्ज भरला आहे किंवा काही अर्जदारांनी एकत्रित येवून गठबंधन केल्यामूळेनिविदेच्या प्रक्रियेस विलंब झाला असे अर्जदार तसे करण्यास जबाबदार असतील व ते या करारासाठी तसेच मुख्य कार्यकारी अधिकारी जारी केलेल्या कोणत्याहीनिविदामध्येभागघेण्यापासून पुढील चार वर्षांच्या कालावधीसाठी अयोग्य असतील.

२९. कामकाजाच्या व्याप्ती ( Scope of work ) मध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण करण्यासाठी अयशस्वी ठरल्यास प्रती दिन रु.१००/- दंड आकारण्यात येईल.
३०. उदयोग,उर्जा व कामगार विभागाकडील शासन निर्णय क्र.भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग III/उदयोग ४ दि.०१ डिसेंबर २०१६ नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार प्रक्रिया राबविण्यात येईल.
३१. सदरहू व्यवहारासंबंधी काही कारणास्तव अथवा वरील अटी व शर्तीचा भंग केल्यास विधिवत कार्यवाही करण्याची वेळ आल्यास अथवा सदरहू प्रकरण न्यायप्रविष्ट झाल्यास त्याची मर्यादा पालघर न्यायालयापर्यंत मर्यादित राहिल. याप्रकरणी होणारा खर्च हा आपल्या सुरक्षा अनामत रक्कमेतुन वसूल केला जाईल.
३२. जिल्हा परिषद कार्यालयातील उपहारगृहाबाबतचे सर्व निर्णय घेणेचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी पालघर यांना असतील. कंत्राटदाराकडुन अटी शर्तीचा भंग केलेस कोणतीही पुर्वसुचना न देता सदरचा ठेका रद्द करणेचे अधिकार देखील मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना असतील.

स्वाक्षरी /-  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद पालघर

स्वाक्षरी /-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर

## तांत्रिक लिफाफा

०१. विहित नमुन्यातील अर्ज
०२. अर्ज शुल्क रक्कम रु. ४९५६/- व बयाना ठेव (Earnest Money Deposit) रक्कम रु. ५,०००/- मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे नावे धनाकर्ष (DD) द्वारे अर्जासोबत सादर करावे.
०३. PAN / TAN कार्ड
०४. महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना (नोकरीचे व सेवाशर्तीचे विनयिमन) नियम २०१८ नुसार प्रमाणपत्र
०५. बचत गटाचे नाव नोंदणी वर्ष (MSRLM / NRLM / माविमकडील प्रमाणपत्र)
०६. मागील तीन आर्थिक वर्षांची सरासरी उलाढाल किमान ५ लाखापेक्षा जास्त असल्याबद्दलचे सनदी लेखापाल यांचे प्रमाणपत्र
०७. GST कादयातर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू नसल्यास स्वयंघोषणापत्र)
०८. सक्षम प्राधिका-याचे अनुभव प्रमाणपत्र / नियुक्ती आदेश / पुरवठा आदेश
०९. गटाचे ब्लॅकलिस्टमध्ये नाव नाही व त्याचेवर कोणतेही फौजदारी किंवा आर्थिक गैरव्यवहार केलेबाबत गुन्हा दाखल नसल्याचे स्वयंघोषित प्रतिज्ञापत्र

स्वाक्षरी /-  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद पालघर

स्वाक्षरी /-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर

**परिशिष्ठ - १**  
**जिल्हापरिषदपालघर**  
**उपहारगृह खादय पदार्थांचे दरपत्रक**

पुरवठाधारकाचेनाव :-

पत्ता :-

अ.क्र.	खाद्यपदार्थांचातपशिल	वजनअंदाजे (ग्रॅममध्ये)	किंमत (र.रु)सर्वकरांसहीत
१	वडापाव	६० ग्रॅम पावासह	
२	बटाटावडासांबार	१८०	
३	बटाटावडाचटणी	१००	
४	कांदाभजी	६०	
५	मिक्सभजी	६०	
६	बटाटाभजी	६०	
७	मिसळ	१५०	
८	स्पेशलमिसळ	१५०	
९	समोसा	७०	
१०	इडलीचटणी	१८०	
११	इडलीसांबार	१२०	
१२	उपमा (उपीट)	१००	
१३	कांदापोहे	१००	
१४	साधाडोसा	१००	
१५	शिरा	२००	
१६	साबुदाणावडा	१००	
१७	साबुदाणाखिचडी	१००	
१८	वेफर्स	५०	
१९	चहा	१कप	
२०	स्पे. चहा	१कप	
२१	काँफी	१कप	
२२	दुध	२००मि.ली.	
२३	लस्सी	२००मि.ली.	
२४	शितपेय (Soft Drink Any)	प्रतिबॉटलप्रमाणे	
२५	लिंबुसरबत	२०० मि.ली.	

२६	राईसप्लेट(३ चपाती + भात + चटणी + वरण + ताक + दही + भाजी + पापड + लोणचे + इतर ) शाकाहारी		
२७	भाजीप्लेट शाकाहारी		
२८	इतरकोणतेहीपॅकडफुड	प्रत्यक्षवजनाप्रमाणे	
२९	राईसप्लेट(३ चपाती + भात + चिकनभाजी + + इतर ) मासांहारी		
३०	राईसप्लेट(३ चपाती + भात + मटनभाजी + + इतर ) मासांहारी		
३१	राईसप्लेट(३ चपाती + भात + मच्छीभाजी + + इतर ) मासांहारी (मच्छीच्या उपलब्धतेनुसार दर)		
३२	राईसप्लेट(३ चपाती + भात + अंडयाचीभाजी + इतर ) मासांहारी		
३३	भाजीप्लेट चिकन मांसाहारी		
३४	भाजीप्लेट मटन मांसाहारी		
३५	भाजीप्लेट मच्छी (उपलब्धतेनुसार)		
३६	फक्त चपाती		
३७	फक्त डाळ		
३८	फक्त भात		
३९	फक्त तांदुळ भाकरी		
४०	ताक		

स्वाक्षरी /-  
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद पालघर

स्वाक्षरी /-  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद पालघर



## परिशिष्ट - २

( निविदाधारकाच्या लेटरहेडवर सादर करणे )

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जिल्हा परिषद पालघर

माननीय महोदय,

अर्जाची तपासणी करुन आम्ही खालील स्वाक्षरी करणारे लिहून देतो की, जिल्हा परिषद पालघरइमारतीच्या आवारातील उपहारगृह ३ वर्षाच्या कालावधीसाठी भाडेतत्त्वावर सुरु करण्याकरिताअर्ज सादर करीत असून आमचा अर्ज दस्तऐवजाशी पूर्ण सुसंगत आहे.

जिल्हा परिषद पालघरइमारतीच्या आवारातील उपहारगृह ३ वर्षाच्या कालावधीसाठी भाडेतत्त्वावर सुरु करण्याकरिताअर्ज स्वीकारण्यात असल्यास अर्जामधील दस्तऐवजात निर्दिष्ट वितरण वेळापत्रक अनुसार साहित्य/सेवा पुरवठा करण्याचे आम्ही स्वीकार करीत आहे.

आमचा अर्ज स्वीकारला गेल्यास आम्ही कामगिरी सूरक्षा रक्कम/अनामत रक्कम अर्जामधील दस्तऐवजात नमूद केलेल्या निर्धारित वेळेत सादर करु.

अर्जामधील दस्तऐवजात निर्दिष्ट निविदा वैधता कालावधीसाठी आम्ही या निविदाचे पालन करण्यास सहमत आहोत आणि ते आमच्यावर बंधनकारक राहिल अणि त्या कालावधीच्या समाप्तीपूर्वी कोणत्याही वेळी आपण आमचा अर्ज स्वीकारु शकता.औपचारीक अंतिम करार तयार होईपर्यंत आणि आमच्याव्दारे अंमलात येईपर्यंत निविदाधारकाची लिखित स्वीकृती आणि निविदा स्वीकारासह ही निविदा आपल्या दरम्यान बंधनकारक करार तयार करेल.आम्ही समजतो की आपल्याला प्राप्त होणारी सर्वात कमी किमतीची निविदा किंवा कोणतीही निविदा आपण स्वीकारण्याकरिता बांधील नाही.

दिनांक

निविदादाराचे स्वाक्षरी आणि शिक्का

## परिशिष्ट ३

### स्वयंघोषणापत्र

मी/ आम्ही ----- व्यवसायाचे नांव -----  
पत्ता -----

जाहिर करतो की जिल्हा परिषद,पालघर मधील उपहारगृह भाडेतत्वावर सुरु करणेबाबतअर्जामधील दस्तऐवजात नमूद केलेल्या सर्व अटी व शर्तीचा मी/आम्ही पालन करेन.तसेच मंजूर झालेले दर हे करार कालावधी दरम्यान वैध राहतील.

मी / आम्ही असे घोषित करतो की मी कोणत्याही न्यायालयाच्या कायद्याद्वारे दोषी ठरवले नाही किंवा मी/ आम्ही कोणत्याही राज्य सरकार किंवा केंद्र सरकार विभाग/केंद्रशासित प्रदेश/स्थानिक प्राधिकरण/केंद्र व राज्य सरकार यांच्याद्वारे मान्यताप्राप्त सरकारीसंस्थाद्वारे या खरेदी प्रक्रियेत सहभागी होण्याच्या दिनांकापर्यंत काळी यादीत सूचीबद्ध केलेले नाही तसेचवैधानिक लेखापरिक्षण अहवालामध्ये गंभीर आक्षेप घेण्यात आलेले नाहीत. मी/आम्ही सहमत आहे की निविदा जिल्हा परिषद पालघर आमच्याकडे पुरविलेल्या माहितीची तपासणी/सत्यापन करताना सादर करण्यात आलेली माहिती खोटी असल्यास सिध्द झाल्यास आणि आमच्याद्वारे दस्तऐवजमध्ये नमूद अटी आणि नियमांचे पालन करण्यात आले नाही तर बयाना रक्कम आणि कामगिरी सुरक्षा रक्कम/अनामत रक्कम जप्त करेल आणि तीन (३) वर्षे कालावधी करिता मला/आम्हाला काळया यादीत समाविष्ट करेल.

निविदादाराची अधिकृत स्वाक्षरी

दिनांक

शिकका

**परिशिष्ट ४**  
**अर्जदाराची माहिती**

अ.क्र.	विषय	तपशील	
१	अर्जदाराचे नांव		
२	टेलिफोन आणि ई मेल आय डी सह पूर्ण पत्ता		
३	व्यवसायाच्या स्थापनेचा वर्ष		
४	अर्जदाराची स्थिती वैयक्तिक/मालकी/भागीदारी/खाजगी		
५	पॅन कार्ड क्रमांक		
६	वस्तू व सेवा कर GST नोंदणी क्रमांक		
७	मागील तीन आर्थिक वर्षातील वार्षिक उलाढाल	आर्थिक वर्ष	रु.
		२०१९-२०२०	
		२०२०-२०२१	
		२०२१-२०२२	
८	सरासरी वार्षिक उलाढाल		

स्वाक्षरी  
(अर्जदार)

स्वाक्षरी  
(चार्टर्ड अकाउंटंट)

शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण १०१०/प्र.क्र.६८/भाग ३/काषा प्र.क्र.५ दिनांक ०४ मार्च २०१३ चे सहपत्र

नमुना — अ

( शासकीय कार्यालयातील अधिकारी,कर्मचारी/मागणीदार/पुरवठादार यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडे माहिती सादर करण्याचा नमुना )

१.अदात्याचे नांव /फर्मचे नांव

२.टॅन/पॅन क्रमांक

३.पिन कोड क्रमांक

४.बँकेचे नांव व पत्ता

५.बँक आयएफएस सांकेतांक ( IFSC )

६.बँक खाते क्रमांक

७.खाते प्रकार ( SB/CA/CC )

८.बँक एमआरसीआर संकेतांक

९.इतर तपशील

१०.अदात्याचा दुरध्वनी क्र

११.अदात्याचा भ्रमणध्वनी

१२.अदात्याचा ई मेल

१३.UID आधारकार्ड ओळख पत्र क्रमांक

१४.यासोबत उपरोक्त खात्याचा रद्द केलेला धनादेश क्र .

सोबत जोडला आहे.

**निविदाकाराचे प्रमाणपत्र**

प्रमाणित करणेत येते की, वरील माहिती माझ्या समजुतीप्रमाणे बरोबर आहे.माझ्या उपरोक्त बँक खात्यात हस्तांतरीत करण्यात येणारी कोणतीही रक्कम मला प्राप्त झाल्याची मी कबूली देत आहे.

मागणीदार/पुरवठादार/कंत्राटदाराचे नांव व स्वाक्षरी/संस्थेच्या शिक्क्यासह  
( बँककडून प्रतिस्वाक्षरी करून घेणे आवश्यक )

अर्जदाराने प्राधिकृत नेमल्यास त्याबाबत दयावयाचे प्राधिकारपत्र ( संस्थेच्या लेटरहेडवर )

मी / आम्ही ----- ( अर्जदाराचे नांव) खाली नमूद केलेल्या व्यक्तीस माझ्या /आमच्या वतीने तांत्रिक लिफाफा उघडण्याच्या वेळी माझ्या/आमच्या वतीने करारनामा करणे/कार्यादेश स्वीकारणे/देयक सादर करणे इ.करीता प्राधिकृत करीत आहे. सदर व्यक्तीचा तपशील खालील प्रमाणे.

१.नांव

२.स्वाक्षरी

३.पॅनकार्ड नं. ( छायांकित प्रत )

४. फोटो



स्वाक्षरी

अर्जदाराचे नांव व संस्थेचा शिक्का