

भांडारगृह विभाग

दिनांक:- / / २०१२

सादर,

सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाकडुन निविदा मागविण्याची प्रक्रिया चालु करण्यात येत आहे.

मागील सन २०११-२०१२ या आर्थिक वर्षात १८ निविदा मागविण्यात आल्या होत्या. त्यातील काही निविदा ह्या द्विवर्षिक असल्याने या निविदा प्रस्तावात सदर निविदांचा समावेश करण्यात आलेला नाही.

प्रकरणी प्रस्तावित केलेल्या एकुण १५ निविदांचे वर्णन / परिमाण व सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षासाठी अपेक्षित अंदाजित खर्च याची माहिती पुढीलप्रमाणे देण्यात आली आहे.

अ. क्र	निविदा क्र	मालाचे वर्णन	निविदेचा कालावधी	अंदाजे परिमाण	निविदेस येणारा अपेक्षित अंदाजे खर्च
१	१	छपाई भाग १ ते ४	वार्षिक	यादीनुसार	४३,००,०००/-
२	२	स्टेशनरी साहित्य , झेरॉक्स पेपर	वार्षिक	यादीनुसार	३६,००,०००/-
३	३	विविध खात्याकडील झेरॉक्स मशिन कॉपी प्रिन्टर मशिन फॅक्स मशिनकरीता लागणारे कन्ड्युमेबल साहित्य .इंक काट्रेज ,टोनर मास्टर रोल	वार्षिक	यादीनुसार	१५,००,०००/-
४	४	संगणक लेखन साहित्य भाग १ ते ५	वार्षिक	यादीनुसार	७०,००,०००/-
५	५	स्टील फर्निचर पुरविणे	वार्षिक	यादीनुसार	२८,००,०००/-
६	६	लाकडी फर्निचर पुरविणे (पुर्व प्राथ.माध्य.शिक्षण विभाग, भांडारगृह विभाग)	वार्षिक	यादीनुसार	२८,००,०००/-
७	७	महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर कॉपी प्रिन्टर मशिन व फॅक्स मशिनची निगा व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे	द्विवार्षिक	यादीनुसार	८,००,०००/-

अ. क्र	निविदा क्र	मालाचे वर्णन	निविदेचा कालावधी	अंदाजे परिमाण	निविदेस येणारा अपेक्षित अंदाजे खर्च
८	८	अग्निशमन विभाग अधिकारी व कर्मचारी , सुरक्षा विभाग अधिकारी व आरक्षक, ठाणे महानगरपालिकेचे पदाधिकारी व अधिकारी यांचे वाहनचालक व इतर वाहनचालक यांना गणवेश खरेदी भाग १ ते ३	वार्षिक	यादीनुसार	५३,००,०००/-
९	९	रिबायडींग	द्विवार्षिक	यादीनुसार	२,००,०००/-
१०	१०	अग्निशमन विभाग अधिकारी व कर्मचारी , सुरक्षा विभाग अधिकारी व आरक्षक , ठाणे महानगरपालिकेचे पदाधिकारी व अधिकारी यांचे वाहनचालक व इतर वाहनचालक यांना गणवेशासोबत लागणारे सहित्य भाग १ ते ३	वार्षिक	यादीनुसार	२०,००,०००/-
११	११	पुरुष /स्त्री कर्मचारी यांना बारमाही वापराची चप्पल	वार्षिक	यादीनुसार	८,५०,०००/-
१२	१२	अग्निशमन विभाग , सुरक्षा विभाग , वाहनचालक चतुर्थश्रेणी पुरुष कर्मचारी यांना रेनसुट (टु पीस) पुरविणे	वार्षिक	यादीनुसार	५,००,०००/-
१३	१३	माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना गणवेश पुरविणे	वार्षिक	यादीनुसार	५२,००,०००/-
१४	१४	माध्यमिक शाळेकरीता उत्तरपत्रिका पुरविणे	वार्षिक	यादीनुसार	८,००,०००/-
१५	१५	झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन	वार्षिक	यादीनुसार	७,००,०००/-

वर नमुद केल्यानुसार सन २०१२-२०१३ या वर्षाकरीता एकुण १५ निविदा मागविण्यासाठी आवश्यक त्या निविदा अटी / शर्ती व सुचनांचा मसुदा सोबत मान्यतेसाठी सादर केला आहे. सदर मसुदयाचे अवलोकन होवून त्यास मा.आयुक्त साो. यांची मान्यता घेणे आवश्यक आहे त्याचप्रमाणे सदर जाहिरात वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्द करण्यास कृपया मान्यता असावी ही विनंती. तसेच सदर निविदांपैकी काही निविदांस अफ्ल प्रतिसाद मिळाल्यास फेर निविदा मागविणेबाबतची जाहिरात वर्तमानपत्रामध्ये प्रसिध्द करण्यास कृपया मान्यता असावी ही विनंती.

तात्कालिन मा.आयुक्त साो. याचं आदेशानुसार सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरिता छ.शि.म.रूग्णालय व रा.गा.वै. महाविद्यालयाकरीता छपाई व स्टेशनरी साहित्य पुरविणेसाठी भांडारगृह विभागाकडील मंजूर लघुत्तम निविदाकाराकडुन कार्यादेश देऊन काम करुन घेण्यात येईल.

तरी सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षासाठी प्रस्तावित निविदा काढण्याच्या प्रस्तावास तसेच सोबत जोडलेल्या निविदा अटी / शर्तीस मा.आयुक्त साो. यांची मान्यता घेणे आवश्यक आहे. तत्पुर्वी सदरचा प्रस्ताव लेखा विभागामार्फत मा.आयुक्त साो. यांचे मान्यतेस सादर करणेस मान्यता असावी ही विनंती .

नियंत्रक
भांडारगृह विभाग

मा.उप आयुक्त साो.(मुख्या.)

TENDER FORM N0.1

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**PRINTING
PART 1 TO 4
YEAR 2012-2013**

TENDER SUPPIYER: -----

Tender No.1	TMC/PRO/ / 2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	Printing Part 1,2,3,4	
Tender Notice	Printing Part 1,2,3,4	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Printing	
Type of Contract	Printing	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/0 /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.2301
	EMD	Rs. 43000
	Estimated Value.	Rs.4300000
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com 2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. 3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the "New User Registration" link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. 4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com 5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. 6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. 7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. 8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such 9. instructions are given by tendering authority. 	

PART 1

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग
छपाई भाग - १
वर्ष २०१२ - २०१३

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
1	Triplicate Report Book and other equivalent books, original copy white and remaining two copies pink paper. Size – 1/4 (50 x 3) with numbering, as per sample.	500 books	
2	Water Meter Receipt Book and other equivalent books, original copy white and second copy khaki paper, Size – 1/8 (100 x 2) with numbering, as per sample.	2000 books	
3	Water Meter Bill Book and other equivalent books, original copy white and second copy khaki paper, Size – 1/8 (100 x 2) with numbering, as per sample.	2000 books	
4	Office Receipt Book, Original Copy White And Second Copy Khaki Paper, Size – 1/12 (100 X 2) With Numbering, As Per Sample.	5000 books	
5	Tax Recovery Receipt Book and other equivalent books, both side printing, original copy white and second copy khaki paper, Size – 1/4 (100 x 2) with numbering, as per sample.	1000 books	
6	Tax Recovery Receipt Book and other equivalent books, original copy white and second copy colour and third copy khaki paper, Size – 8” X 13” (100 x 3) with numbering, as per sample.	5000 books	
7	Store Issue Slip Book, original copy white and second copy khaki paper, Size – 1/8 (100 x 2) with numbering, as per sample.	500 books	
8	Store Demand Book and other equivalent books, original copy and second copy white and third copy khaki paper, Size – 1/8 (100 x 3) with numbering, as per sample.	200 books	
9	Market Fees Rs. 25 paise Receipt Book, white paper, 100 pages, counter, with perforating rule, Size 1/24, with numbering, as per sample.	5000 books	

Tenderer's Name, Signature and Seal

..2..

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
10	Temporary Encroachment Receipt Book, white paper, 100 pages, counter, with perforating rule, Size 1/24, with numbering, as per sample. a) Rs. 10/- b) Rs. 15/- c) Rs. 20/- d) Rs. 30/-	10000 books 10000 books 10000 books 10000 books	
11	Vehicle Log Book, 100 pages ruling, white paper, Size – 8” X 13”, with numbering, as per sample.	1500 books	
12	Market Demand Book and other equivalent Book, original copy white and second copy Khaki paper, Size – 1/16 (100 x 2), with numbering, as per sample.	200 books	
13	Market Sloter Fee Rs. 2/- Receipt Book, original copy white and second copy khaki paper, Size – 1/12 (100 X 2), with numbering, as per sample.	200 books	
14	Food Inspector Receipt Book, original copy white and second copy Khaki paper, Size – 1/8 (100 X 2) , with numbering, as per sample.	25 books	
15	Dispensary Receipt Book, colour paper Size – 1/20, 250 pages, with counter perforating rule, with numbering, as per sample. a) Rs. 5/- b) Rs. 10/-	12000 books 18000 books	
16	Meter Test Certificate Book And Other Equivalent Book, Original Copy White And Second Copy Khaki Paper Size - 1/8 (100 X 2), With Numbering, As Per Sample.	100 books	
17	Meter checking Receipt Book and other equivalent book, original copy white and second copy Khaki paper Size - 1/16. (100 X 2), with numbering, as per sample.	100 books	
18	Book regarding for meter remove and fix as per meter mechanic forms, original copy white and second copy Khaki paper Size – 1/8 (100 X 2), with numbering, as per sample.	100 books	
19	Guest receipt Book regarding for swimming pool, 100 pages, counter with perforating rule, colour paper Size – 1/12 with numbering, as per sample. a) Rs. 10/-	400 books	
20	Guest receipt Book regarding for swimming pool, 100 pages, counter with perforating rule, colour paper Size – 1/12 with numbering, as per sample. a) Rs. 20/-	400 books	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (per item)
21	Gallery fee receipt Book regarding for swimming pool, 100 pages, counter with perforating rule, colour paper Size – 1/20 with numbering, as per sample. a) Rs. 2/-	100 books	
22	Gallery fee receipt Book regarding for swimming pool, 100 pages, counter with perforating rule, colour paper Size – 1/20 with numbering, as per sample. a) Rs. 5/-	100 books	
23	Fire Brigade Department Bill Book, Size - 1/8 (100 X 3), two copies white and third copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	25 books	
24	Water department arrears and other equivalent Notice Book, one side printing Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	2000 books	
25	Cattle remove from Pen Receipt Book, 100 pages, counter with perforating rule, Size – 1/8, white page, with numbering, as per sample.	100 books	
26	Cattle Dispatch From Pen Receipt Book, 100 Pages, Counter With Perforating Rule, Size – 1/8, White Page, With Numbering, As Per Sample.	100 books	
27	Theater Tax receipt Book and other equivalent Book, original copy white and second copy yellow paper Size 1/5 (100 X 2) with numbering, as per sample.	25 books	
28	Advertisement Tax receipt Book and other equivalent Book, original copy white and second copy Khaki paper Size 1/8 (100 X 2) with numbering, as per sample.	100 books	
29	Advertisement Tax Bill Book and other equivalent Book, original copy white and second copy Khaki paper Size 1/8 (100 X 2) with numbering, as per sample.	100 books	
30	Swimming Pool fee collection Receipt Book, Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 books	
31	Immovable Property Receipt Book, Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 books	
32	Octroi Current Account Book form No. 6 and other equivalent Book, Size – 1/8 (50 X 2), original copy white and second copy yellow and third copy Khaki paper, with numbering, as per sample	1000 books	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
33	Collara Certificate Book, Size – 1/10 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
34	Secondary School Receipt Book, Size – 1/10 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	200 Books	
35	R. G. Gadkari Rangayatan Rent Recovery Receipt Book, Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
36	Duplicate Book, Size – 1/6 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	2000 Books	
37	Medical Certificate Book, 100 pages, Size – 1/8 ledger paper, counter with perforating rule, with numbering.	200 Books	
38	Tax Recovery Demand Notice Book and other equivalent Book, Size – 1/5 (100 X 2)	500 Books	
39	Water Supply Demand Notice Book, Size – 1/5 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	500 Books	
40	Octroi Department Muster, Size – 10”X 15” (100X2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	200 Books	
41	Work-Sheet Book Daily work and work distribution, Size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	500 Books	
42	Dustbin Book, Size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	200 Books	
43	Department wise Book, white paper ruling, Size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	200 Books	
44	Special Call Report Book, Size – 13” X 17” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
45	Stadium Club House Receipt Book, Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	

Tenderer's Name, Signature and Seal

..5..

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
46	Cheque Record Book, Size – 13” X 16” (50 X 4), original copy white, second, third copy colour and fourth copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
47	Attachment Notice and other equivalent Book, Size – 1/6 (50 X 4), first three copies in various colour and fourth copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
48	School Leaving Certificate Size – 1/6 (100 X 2), first copy ledger paper and second copy white paper, with numbering, as per sample.	200 Books	
49	Slum Demand Notice Book and other equivalent Book, Size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	25 Books	
50	Fire and Call Slip, Size – 1/8 ” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample	25 Books	
51	Fire Report, Size - 13” X17” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	50 Books	
52	Dispensary Indent (Demand) Book, Size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	50 Books	
53	Fees for Fire brigade Services Notice Form, Size – 1/8 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
54	Octroi Form No. 5 Record Book, size - 8” X13” (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
55	Immovable Property, Demand Notice Book for License Department, Size – 1/5 (100 X 2), original copy white and second copy Khaki paper, with numbering, as per sample.	100 Books	
56	Warrant Book For Water Supply, License, Slum Immovable Property, Tax Recovery Etc. Department, Size – 8” X 13” (100 X 2), Original Copy White And Second Copy Khaki Paper, With Numbering, As Per Sample.	500 Books	
57	Admission And Discharge Certificate Book For Dispensary, Size – 1/8 (100 X 2), Original Copy White And Second Copy Khaki Paper, With Numbering, As Per Sample.	50 Books	
56	Warrant Book For Water Supply, License, Slum Immovable Property, Tax Recovery Etc. Department, Size – 8” X 13” (100 X 2), Original Copy White And Second Copy Khaki Paper, With Numbering, As Per Sample.	500 Books	

Tenderer’s Name, Signature and Seal

...6...

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
57	Admission And Discharge Certificate Book For Dispensary, Size – 1/8 (100 X 2), Original Copy White And Second Copy Khaki Paper, With Numbering, As Per Sample.	50 Books	
58	Workshop Demand sheet Book, Size – 8” X 13” (100 X 3), original and third copy Khaki paper, ruling with numbering, as per sample, thick card paper use for cover, use cloth for binding.	25 Books	
59	Form No. 1 Birth Report, Size – 13.5” X 17” (25 X 2), with perforating, original copy map litho and second copy Khaki paper, use thick paper for cover, with numbering, as pr sample.	2000 Books	
60	Form No. 2 Death Report, Size – 13.5” X 17” (25 X 2), with perforating, original copy map litho and second copy Khaki paper, use thick paper for cover, with numbering, as pr sample	1000 Books	
61	Form No. 3 Still Birth Report, Size – 13.5” X 17” (25 X 2), with perforating, original copy map litho and second copy Khaki paper, use thick paper for cover, with numbering, as per sample.	1500 Books	
62	Form No. 4 Cause of death, Size – 10” X 15.6” (25 X 3), with perforating, original copy white map litho second copy ledger paper and third copy Khaki paper, use thick paper for cover, with numbering, as pr sample.	1000 Books	
63	Form No. 4A Medical certificate of cause of death, Size – 10” X 15” (25 X 3), with perforating, original copy white map litho second copy ledger paper and third copy Khaki paper, use thick paper for cover, with numbering, as per sample.		

Tenderer’s Name, Signature and Seal

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा
विशेष अटी व शर्ती
छपाई भाग - १

१. पांढरा कागद ८ किलोचा व रंगीत कागद ८ किलोचा बल्लारपूर सेंट्रल , पल्प मिल, विंध्या पेपर मिल , रोझ पेपर मिल व आंध्र पेपर मिल या कंपन्यांचा वापरणे तसेच खाकी कागद नेफा कंपनीचा व लेजर पेपर १४.१ वेस्ट कोस्ट कंपनीचा वापरणे.
२. सर्व प्रकारची पावती बुके , बील बुके , ड्युप्लीकेट बुके इत्यादींची बायडींग करताना मागील पुठ्या फोल्डींग करून तसेच दो-याने शिवून बायडींग करावे लागेल.
३. सुबक डपाई करावी लागेल.
४. मजबूत व टिकाऊ बायडींग करावे लागेल. मोठ्या आकाराच्या पावती पुस्तकांना दो-याने शिवून कापडी पट्टी बायडींग करावे लागेल.
५. प्रत्येक वेळी प्रुफ तपासून घ्यावे लागेल .
६. सर्व प्रकारच्या फॉर्म्सच्या दोनशे व शंभर प्रतिमध्ये पॅड करून घ्यावे लागतील.
७. दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे छपाई करून घ्यावी लागेल .
८. करारनाम्यातील अटी प्रमाणेच माल मुदतीत द्यावे लागेल. तसे न केल्यास विलंब आकार बिलातून वसुलन केला जाईल.
९. पावती पुस्तकांच्या कव्हरसाठी कार्ड पेपर वापरावा लागेल.
१०. निविदेतील दर सर्व करांसहित घ्यावेत.
११. पावती पुस्तकांतील नंबरिंग हे मशिन नंबर असणे आवश्यक आहेत.
१२. स्वतःहाची प्रेस असणे आवश्यक आहे. व त्याप्रकारची सर्व यंत्र सामुग्री असणे आवश्यक आहे.
१३. सर्व पावती पुस्तकांवर महापालिकेचा लोगो (वॉटरमार्क) असणे आवश्यक आहेत.
वरील सर्व अटी मला मान्य आहेत.

नियंत्रक
भांडारगृह विभाग , ठा.म.पा.ठाणे

निविदाकाराची सही व शिक्का

PART 2

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा
छपाई भाग - २
वर्ष २०१२ - २०१३

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
1	White Paper Size – 8” X 13” Full Cloth Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	1000	
B)	200 Folio	1000	
2	White Paper Size – 8” X 13” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	50	
B)	200 Folio	50	
C)	300 Folio	50	
D)	400 Folio	25	
3	White Paper Size – 13” X 16” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	50	
B)	200 Folio	200	
C)	300 Folio	25	
4	White Paper Size – 15” X 10” Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	25	
B)	200 Folio	500	
C)	300 Folio	25	
5	White Paper Size – 18” X 15” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	50	
B)	200 Folio	50	
C)	300 Folio	50	
6	Ledger Paper Size – 18” X 23” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	200	
B)	200 Folio	200	
C)	300 Folio	100	
D)	400 Folio	100	
7.	Ledger Paper Size – 15” X 10” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	50	
B)	200 Folio	500	
C)	300 Folio	50	
D)	400 Folio	50	
8	Ledger Paper Size – 8.5” X 13 1/2 Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	200	
B)	200 Folio	500	
C)	300 Folio	100	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate (Per Item)
8(9)	Ledger Paper Size – 18” X 15” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	100	
B)	200 Folio	200	
C)	300 Folio	100	
D)	400 Folio	200	
10	Ledger Paper Size – 13 1/2” X 17” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	200	
B)	200 Folio	500	
C)	300 Folio	50	
11	Ledger Paper Size – 23” X 36” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	100	
B)	200 Folio	200	
C)	300 Folio	200	
12	Ledger Paper Size – 20” X 30” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen		
A)	100 Folio	50	
B)	200 Folio	50	
C)	300 Folio	50	
13	Ledger Paper Size – 17” X 27” Full Cloth Leather Binding As Per Specimen.		
A)	100 Folio	200	
B)	200 Folio	100	
C)	300 Folio	100	
14	Ledger paper Size – 18” X 12” full cloth leather binding 300 Folio, with index as per specimen	50	
15	200 pages meter reading notebook size - 7.5” X 9.5” full cloth binding white paper as per specimen	50	
16	Rule register (blank) white paper size- 8” X 13”, as per specimen, with numbering, simple binding, 100 folio	2000	
17	House building loan register, ledger paper size – 10” X 15” full cloth leather binding as per specimen, 500 pages with ruling (after every 10 pages one new page)	10	
18	Health Department – Attendance book size – 1/6, 100 folio, as per specimen, leather binding, thick board, with craft paper	100	
19	Note book 100 folio with numbering as per specimen	500	
20	Measurement book white paper size – 9” X 11 1/2” leather binding as per specimen with numbering, printing ' 40 folio	2000	
21	Marriage Registration Register, white paper size – 13.1/2 X 17, 200 folios, for marriage registration.	50	

Tenderer’s Name, Signature and Seal

**ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा
विशेष अटी व शर्ती
छपाई भाग -२**

१. पांढरा कागद ८ किलोचा व रंगीत कागद ८ किलोचा बल्लारपूर सेंट्रल , पल्प मिल, विंध्या पेपर मिल , रोझ पेपर मिल व आंध्र पेपर मिल या कंपन्यांचा वापरणे तसेच खाकी कागद नेफा कंपनीचा व लेजर पेपर १४.१ वेस्ट कोस्ट कंपनीचा वापरणे.
२. सर्व प्रकारची पावती बुके , बील बुके , ड्युप्लीकेट बुके इत्यादींची बायडींग करताना मागील पृष्ठा फोल्डींग करून तसेच दो-याने शिवून बायडींग करावे लागेल.
३. सुबक डपाई करावी लागेल.
४. मजबूत व टिकाऊ बायडींग करावे लागेल. मोठ्या आकाराच्या पावती पुस्तकांना दो-याने शिवून कापडी पट्टी बायडींग करावे लागेल.
५. प्रत्येक वेळी प्रुफ तपासून घ्यावे लागेल .
६. सर्व प्रकारच्या फॉर्म्सच्या दोनशे व शंभर प्रतिमध्ये पॅड करून घ्यावे लागतील.
७. दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे छपाई करून घ्यावी लागेल .
८. करारनाम्यातील अटी प्रमाणेच माल मुदतीत द्यावे लागेल. तसे न केल्यास विलंब आकार बिलातून वसूलन केला जाईल.
९. पावती पुस्तकांच्या कव्हरसाठी कार्ड पेपर वापरावा लागेल.
१०. निविदेतील दर सर्व करांसहित घ्यावेत.
११. पावती पुस्तकांतील नंबरिंग हे मशिन नंबर असणे आवश्यक आहेत.
१२. स्वतःहाची प्रेस असणे आवश्यक आहे. व त्याप्रकारची सर्व यंत्र सामुग्री असणे आवश्यक आहे.
१३. सर्व पावती पुस्तकांवर महापालिकेचा लोगो (वॉटरमार्क) असणे आवश्यक आहेत.
वरील सर्व अटी मला मान्य आहेत.

**नियंत्रक
भांडारगृह विभाग , ठा.म.पा.ठाणे**

निविदाकाराची सही व शिक्का

PART - ३

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा
छपाई भाग - ३
वर्ष २०१२ - २०१३

Sr. No.	All Type Of Forms	Approx. No.	Rate
1	White paper one side printing as per ruling (as per specimen) 1 pad of 200 forms (rate quote every ten thousand).		
1(1)	Size 1/24 d. m.	50 pads	
1(2)	Size 1/16 d. m.	150 pads	
1(3)	Size 1/12 d. m.	50 pads	
1(4)	Size 1/10 d. m.	50 pads	
1(5)	Size 1/8 d. m.	100 pads	
1(6)	Size 1/6 d. m.	1500 pads	
1(7)	Size 1/5 d. m.	50 pads	
1(8)	Size 1/4 d. m.	100 pads	
1(9)	Size 8" X 13"	100 pads	
1(10)	Size 8.5" X 13.5"	200 pads	
1(11)	Size 10" X 15"	200 pads	
1(12)	Size 15" X 20"	50 pads	
1(13)	Size 13" X 16"	50 Pads	
1(14)	Size 13" X 16"	50 pads	
1(15)	Size 17" X 27"	50 pads.	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	All Type Of Forms	Approx. No.	Rate
2	White paper both side printing as per ruling (as per specimen) 1 pad of 200 forms (Rate quote every ten thousand)		
2(1)	Size 1/24 d. m.	50 pads	
2(2)	Size 1/16 d. m.	50 pads	
2(3)	Size 1/12 d. m.	50 pads	
2(4)	Size 1/10 d. m.	50 pads	
2(6)	Size 1/6 d. m.	50 pads	
2(7)	Size 1/5 d. m.	50 pads	
2(8)	Size 1/4 d. m.	100 pads	
2(9)	Size 8" X 13"	100 pads	
2(10)	Size 10" X 15"	50 pads	
2(11)	Size 8.5" X 13.5"	200 Pads	
2(12)	Size 13" X 16"	50 pads	
2(13)	Size 13" X 24"	50 pads	
2(14)	Size 15" X 20"	50 pads	
2(15)	Size 17" X 27"	50 pads	
3	Ledger paper one side printing as per ruling (as per specimen) 1 pad of 200 forms.(Rate quote every ten thousand)		
3(1)	Size 1/5 d. m.	100 pads	
3(2)	Size 1/4 d. m.	50 pads	
3(3)	Size 8.5" X 13.5"	100 pads	
3(4)	Size 13.5" X 17"	50 pads	
3(5)	Size 15" X 10"	50 pads	
3(6)	Size 17" X 27"	50 pads	
3(7)	Size 15" X 20"	50 pads	

Tenderer's Name, Signature and Seal

..3..

Sr. No.	All Type Of Forms	Approx. No.	Rate
4	Ledger paper both side printing as per ruling (as per specimen) 1 pad of 200 forms (Rate quote Every Ten Thousand)		
4(1)	Size 1/5 d. m.	50 pads	
4(2)	Size 1/4 d. m.	50 pads	
4(3)	Size 8.5" X 13.5"	300 pads	
4(4)	Size 13.5" X 17"	100 pads	
4(5)	Size 15" X 10"	50 pads	
4(6)	Size 17" X 27"	100 pads	
4(7)	Size 15" X 20"	50 pads	
5	Colour Paper One Side Printing As Per Ruling (As Per Specimen) 1 Pad Of 200 Forms (Rate Quote Every Ten Thousand)		
5(1)	Size 1/5 d. m.	100 pads	
5(2)	Size 1/4 d. m.	100 pads	
5(3)	Size 8" X 13"	50 pads	
5(4)	Size 10" X 15"	50 pads	
6	Colour paper both side printing as per ruling (as per specimen) 1 pad of 200 forms (rate quote every ten thousand)		
6(1)	Size 1/5 d. m.	100 pads	
6(2)	Size 1/4 d. m.	100 pads	
6(3)	Size 8" X 13"	50 pads	
6(4)	Size 10" X 15"	50 pads	
7	White Paper One Side Printing (As Per Specimen) Purporting, As Per Ruling With Numbering 1 Pad Of 100 Forms (Rate Quote Every Ten Thousand)		
7(1)	Size 8" X 13"	100 pads	
7(2)	Size 10" X 15"	50 pads	
8	White paper one side printing (as per specimen) purporting, as per ruling with numbering 1 pad of 100 forms (Rate Quote Every Ten Thousand.)		
8(1)	8" X 13"	100 pads	
8(2)	Size 10" X 15"	100 pads	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	All Type Of Forms	Approx. No.	Rate
9	White paper sunlight bond paper, (as per specimen) as per ruling 1 pad of 200 forms (rate quote every ten thousand) In Size 18" X 23"		
9(1)	Size 1/8	50 pads	
9(2)	Size 1/4	50 pads	
10	Thane Municipal Corporation C.S.M.S./ R.G.V.V./ letterhead map litho paper as per ruling, as per specimen, rate quote every ten thousand.(1 pad of 200)		
10(1)	Size 8.5" X 13.5"	100 pads	
10(2)	Size 6.5" X 8.5"	100 pads	
11	Marriage Registration Form White paper Size – 18" X 11", both side printing, form 'D' 80gsm, for marriage registration.	5000 forms	
12	Marriage Certificate White paper, superior quality, Size – A/3, 4 colour printing, for marriage registration	100 pads	
13	Summary part 1, White paper Size – 80gsm, 1 pad of 100, for marriage registration.	100 pads	
14	Summary part 2, White paper Size – 80gsm, 1 pad of 100, for marriage registration.	100 pads	

Certificate of previously supplied continue printed computer stationery to Government, Semi- government or government undertaking offices.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा

सूचना
छपाई भाग - ३

पांढरा कागद ८ किलोचा व रंगीत कागद ७ किलोचा बल्लारपूर, सेंट्रल पल्प मिल, विंध्यापेपर मिल, रोहा पेपर मिल व आंध्र पेपर मिल या कंपन्यांचा वापरणे तसेच खाकी कागद नेफा कंपनीचा व लेजर पेपर १४.१ वेस्ट कोस्ट कंपनीचा वापरणे.

१. सर्व प्रकारची पावती बुके, बील बुके, डुप्लिकेट बुके इत्यादिची बायडिंग करताना मागील पुढा फोल्डींग करून तसेच दोन्याने शिवून बायडिंग करावी लागेल.
२. सुबक छपाई करावी लागेल.
३. मजबूत व टिकाऊ बायडिंग करावे लागेल. मोठा आकाराच्या पावती पुस्तकांना दोन्याने शिवून कापडी पट्टी बायडिंग करावे लागेल.
४. प्रत्येक वेळी पुफ तपासून घ्यावे लागेल.
५. सर्व प्रकारच्या फॉर्म्सच्या दोनशे किंवा शंभर प्रती मध्ये पॅड करून घ्यावे लागतील. तसेच प्रत्येक पॅडच्या मागे पुढा लावावा लागेल.
६. दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे छपाई करून द्यावी लागेल.
७. करारनाम्यातील अटीप्रमाणेच माल मुदतीत द्यावे लागेल. तसे न केल्यास विलंब आकार बिलातून वसूलन केला जाईल.
८. पावती पुस्तकाच्या कव्हरसाठी कार्डपेपर वापरावा लागेल.
९. निविदेतील दर सर्व करांसहीत द्यावेत.
१०. रजिस्टर्सची बंद साईज गृहीत धरून दर देणे. प्रत्येक रजिस्टरच्या मुखपृष्ठावर रजिस्टरचे नांव व ठाणे महानगरपालिका ठाणे नावांचे लेबल लावून द्यावे लागेल.

वरील सर्व अटी मला मान्य आहेत.

नियंत्रक

भांडारगृह विभाग, ठा.म.पा. ठाणे.

निविदाकाराची सही व शिक्का

PART - ४
ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग
छपाई भाग - ४
वर्ष २०१२-२०१३

Sr. No.	Item No.	Description	Qty.	Rate
1.	1.	Card paper (all types of card) ONE SIDE printing Size – 1 / 20"	5000	
	2.	Card paper one side printing Rate for one thousand (as per specimen) Size – 3.5" X 3.5"	5000	
	3.	Size – 6" x 4"	20,000	
	4.	Size – 5" x 7"	5000	
	5.	Size – 9" x 6"	10,000	
	6.	Size – 10" x 7"	5000	
	7.	Size – 11" x 14"	5000	
	8.	Size – 9" x 14"	5000	
	9.	Size – 8" x 12"	5000	
2.	2(1).	Card paper (all types of card) BOTH SIDE printing (as per specimen) Size – 1 / 20"	5000	
	2(2)	Card paper (all types of card) both side printing Size - 3.5" X 3.5"	5000	
	2(3)	Card paper (all types of card) both side printing Size - 6" X 4"	10,000	
	2(4)	Size – 5" x 7"	10,000	
	2(5)	Size – 9" x 6"	20,000	
	2(6)	Size – 10" x 7"	5000	
	2(7)	Size – 11" x 14"	5000	
	2(8)	Size – 9" x 14"	5000	
	2(9)	Size – 8" x 12"	10,000	
3	3	I- Card with lamination	200	
4	4	All types of license books with cloth binding size – 4" X 5" (rate for 1000 books)	5000	
5	5(1)	Canvas envelope Size – 15" X 16"	100	
	5(2)	Canvas envelope Size – 9" X 15"	100	

Tenderer's Name, Signature and Seal

..2..

Sr. No.	Item No.	Description	Qty.	Rate
6	6	Identity card for all department, both side printing with cloth binding size – 4” X 3.5” as per specimen	10,000	
7	7(1)	White envelope with printing Size - 6” X 3 - 3/4”	1000	
	7(2)	Size - 9” X 4”	1000	
	7(3)	Size – 9.5” X 4.5”	15,000	
8	8(1)	One thousand brown envelops for ‘x’ ray department	10,000	
	8(2)	Brown envelops for ‘x’ ray department Size – 11” X 13”	10,000	
	8(3)	Size – 12” X 16”	10,000	
9	9	Super Annuation Retirement Book size -8” X 13” with thick card paper with yellow colour back to back 17 pages.	500	
10	10	Family pension book as per specimen size – 8” X 13” with thick card paper cover green colour 20 pages.	200	
11	11	Nursery progress book / secondary school progress book size – 1 / 2 with cover, inside 6 pages.	10,000	
12	12	Union Bank challan / size – 8.5” x13”, 4 pages set (1+3), both side printing Quote per challan book.	100Pad	
13	13	Maharashtra Bank challan Pad size – 8.5 X 13”, white paper, 4 pages set (1+3) pad of 100 sets. Quote per challan book.	300Pad	

Tenderer’s Name, Signature and Seal

..3..

Sr. No.	Item No.	Description	Qty.	Rate
17	17	Maharashtra Bank Deposit paying challan size – 6 X 8, green paper, 5 pages, set (1+4) as per specimen pad of 40 sets.	200Pad	
18	18	Octroi roll (both side printing 51 pages) and schedule (both side printing 25 pages) size – 10” X 7” thick card paper cover (Quote Rate per page)	200Pad	
19	19(1)	Booklet with cover as per specimen, quote rate per page size – 8” X 13” (Quote Rate per page)	30,000 Pages	
	19(2)	Booklet with cover as per specimen size – 8’ X 13”	30,000 Pages	
20	20(1)	Brown envelop with print T.M.C. name size –6” X 3”(Quote Rate 500 Envelops)	10,000	
	20(2)	Size – 11” X 5”	20,000	
	20(3)	Size – 14 X 16”	1000	
	20(4)	size – 9” X 4”	1000	
21		Tender application form as per specimen size – 8” X 13” pad of 100	50 Pad	
22	22(1)	Letter pad, simple printing, white paper, 1 pad – 100 pages, size – 1 / 4 (Executive Bond Paper.)	65 Pad	
	22(2)	Size – 1/5”	25Pad	
	22(3)	Size – 1/6”	20 Pad	
	22(4)	Size – 1/8”	20 Pad	

Tenderer’s Name, Signature and Seal

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
भांडारगृह विभाग छपाई निविदा
विशेष अटी व शर्ती
छपाई भाग - ४

१. पांढरा कागद ८ किलोचा व रंगीत कागद ८ किलोचा बल्लारपूर सेंट्रल , पल्प मिल, विंध्या पेपर मिल , रोझ पेपर मिल व आंध्र पेपर मिल या कंपन्याचा वापरणे तसेच खाकी कागद नेफा कंपनीचा व लेजर पेपर १४.१ वेस्ट कोस्ट कंपनीचा वापरणे.
२. सर्व प्रकारची पावती बुके , बील बुके , ड्युप्लीकेट बुके इत्यादींची बायडींग करताना मागील पुठ्ठा फोल्डींग करून तसेच
३. दो-याने शिवून बायडींग करावे लागेल.
४. सुबक डपाई करावी लागेल.
५. मजबूत व टिकाऊ बायडींग करावे लागेल. मोठ्या आकाराच्या पावती पुस्तकांना दो-याने शिवून कापडी पट्टी बायडींग करावे लागेल.
६. प्रत्येक वेळी प्रुफ तपासून घ्यावे लागेल .
७. सर्व प्रकारच्या फॉर्म्सच्या दोनशे व शंभर प्रतिमध्ये पॅड करून घ्यावे लागतील.
८. दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे छपाई करून घ्यावी लागेल .
९. करारनाम्यातील अटी प्रमाणेच माल मुदतीत द्यावे लागेल. तसे न केल्यास विलंब आकार बिलातून वसुलन केला जाईल.
१०. पावती पुस्तकांच्या कव्हरसाठी कार्ड पेपर वापरावा लागेल.
११. निविदेतील दर सर्व करांसहित घ्यावेत.
१२. पावती पुस्तकांतील नंबरिंग हे मशिन नंबर असणे आवश्यक आहेत.
१३. स्वतःहाची प्रेस असणे आवश्यक आहे. व त्याप्रकारची सर्व यंत्र सामुग्री असणे आवश्यक आहे.
१४. सर्व पावती पुस्तकांवर महापालिकेचा लोगो (वॉटरमार्क) असणे आवश्यक आहेत.
वरील सर्व अटी मला मान्य आहेत.

नियंत्रक
भांडारगृह विभाग , ठा.म.पा.ठाणे

निविदाकाराची सही व शिक्का

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

व्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखादया वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- च. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास अथवा सदर पुरविण्यात आलेला माल खराब निघाल्यास सदर माल तपासणीकरीता संबंधित कंपनीकडे पाठविण्यात येईल सदर तपासणी करीता येणारा खर्च निविदाकाराकडुन वसुल करण्यात येईल. खराब माल बदलून देण्यास निविदाकाराने टाळाटाळ केल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळया यादीत टाकण्यात येईल
(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजुर झाल्यानंतर मंजुर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणे करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहून निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजूरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करून द्यावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.02

THANE MUNICIPAL CORPORATION



STATIONARY MATERIAL

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.02	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	Stationery Materials	
Tender Notice	Stationery Materials	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Stationery	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.1951/-
	EMD	Rs.36,000/-
	Estimated Value	Rs. 36.00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Store Department
Tender For Stationery Materials
Year 2012-2013

Sr. No.	Item Name	Approx. No.	Rate Each
1	Best quality carbon paper pencil single side blue Size – 210 mm X 330 mm, 100 sheets box, KORES Co.	AS PER DEMAND	
2	Best quality carbon paper pencil double side blue Size – 210 mm X 330 mm, 100 sheets box, KORES Co.	-"	
3	Best quality pad ink 50 ml. GESTENENER / KORES Co.	-"	
4	Best quality stamp pad (big) Size – 90 mm X 159 mm KORES Co.	-"	
5	Best quality stamp pad (medium) Size – 70 mm X111mm KORES Co.	-"	
6	Best quality simple all colour sketch pen 12 nos. set CAMLIN Co.	-"	
7	Best quality gum bottles 700 ml CAMLIN Co.	-"	
8	Best quality gum bottles small size – 150 ml CAMLIN Co.	-"	
9	Best quality correcting fluid with correcting fluid white diluter 15ml. each CAMLIN Co.	-"	
10	2 in 1 correction pen, metal tips plastic tips	-"	
A)			
b)	Best quality black lead pencil NATRAJ Co.	-"	
11	Best quality green audit pencil POLO Co.	-"	
12	Best quality golden colour pen holder blue/red, as per specimen	-"	
13	Pen stand, golden colour, small size, as per specimen (metal)	-"	
14	Executive pen stand, golden colour, big size as per specimen (metal)	-"	
15	Best quality table calendar plastic stand medium size (OMEGA Co.)	-"	
16	Best quality table calendar refill (RAJAT Co.)	-"	
17	Best quality pin, 65 grams packet LION Co.	-"	
18	Best quality U pins 1 packet of 100 pins KORES Co.	-"	
19	Best quality green tags, 8 inch long, 1 bundle of 100 nos. quote per bundle, as per specimen	-"	
20	24" White thick lace for superior files, quote per gross, as per specimen	-"	
21	Best quality stapler machine, small size No. 10, KANGARO Co.	-"	
22	Best quality stapler machine, big size KANGARO Co.	-"	
23	Marker pen camlin	-"	
24	laxi bell pen blue.	-"	
25	Best quality stapler pin, small size No. 10 (1 packet of 1000 pins, 1 box of 20 packets) KORES Co.	-"	
26	Best quality stapler pin size 24/6, (1 packet of 1000 pins, 1 box of 20 packets) KORES Co.	-"	
27	Best quality pokers size – 8" as per specimen	-"	
28	Best quality punching machine medium size KP-120 KANGARO Co.	-"	
29	Best quality flat and round glass paper weight as per specimen	-"	
30	Pin cushion, magnetic, superior, as per specimen	-"	
31	Best quality short hand note book 100 pages size – 1/10 d.c. RAJAT Co.	-"	
32	Binder clip 32mm	-"	

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Item Name	Approx. No.	Rate Each
33	Best quality simple eraser (exilo, dust free eraser)	AS PER DEMAND	
34	Best quality rubber band, 45 gm. Box VANDAN Co.	-"-	
35	Best quality yellow handloom duster for cleaning table, Size – 18” X 18” as per specimen	-"-	
36	Best quality handloom duster for cleaning floor, Size – 24” X 24” as per specimen	-"-	
37	Best quality superior white napkins / small towel, Size – 22” X 16” BOMBAY DYING / Similar Co.	-"-	
38	File cover cloth steach thick with printing, cloth steach on card paper Size – 36 X 24 c. m. all colour as per specimen	-"-	
39	File cover with simple printing, all colour, (T. B. File) for dispensary Size – 22 X 18 C. M. As Per Specimen	-"-	
40	Port folio 2 flaps Size – 14” X 10” , continues lace, pondi card as per specimen	-"-	
41	Port folio 4 flaps Size – 14” X 10” , continues lace, pondi card as per specimen	-"-	
42	Thick card file 36 X 24 c. m., pondi card as per specimen	-"-	
43	Box file superior, as per specimen JAGRUTI Co.	-"-	
44	Round spanj box with cover and 1” thick spanj superior as per specimen	-"-	
45	Best quality bath soap 90 grams, LIFEBOY Co.	-"-	
46	Best quality washing soap, half bar (1 Piece) 250 gram, 501 Co.	-"-	
47	Best qualities coarse (manjarpat) clothe, breadth -100 c. m. SAMRAT Co.	-"-	
48	Simple battery cell No. 1050 EVEREADY Co.	-"-	
49	Best quality pencil cell 1.5 EVEREADY Co.	-"-	
50	Best quality brass battery two cell with cell EVEREADY Co.	-"-	
51	Best quality brass battery three cell with large face EVEREADY Co.	-"-	
52	Best quality battery four cell plastic, with commander EVEREADY Co.	-"-	
53	Best quality large size glass, YEAR Co.	-"-	
54	Briefcase Alfa model ID 1854, Size – 30 cm X 40 cm VIP Co.	-"-	
55	Large size 6 candle packet, SUNLIGHT BRAND	-"-	
56	Best quality half inches 10 meters roll cello tape, TIXO Co.	-"-	
57	Best quality various thick size jute twine string, as per specimen	-"-	
58	Best quality white chalk, 1 box for 144 chalk, as per specimen DIPAK CO.	-"-	
59	Best quality colour chalk, 1 box for 144 chalk, as per specimen + DIPAK CO.	-"-	
60	Best quality woodenn scale 12 inches long.	-"-	
61	Best quality plastic paper tray large size NATIONAL Co.	-"-	
62	Best quality plastic waste paper basket, NATIONAL Co.	-"-	

Tenderer's Name, Signature and Seal

..3..

Sr. No.	Item name	Approx. No.	Rate Each
63	Duplicating paper 2.2 k. g. Size – 21.5 X 34.5 cm, 1 packet of 500 papers, all side equal cutting, in Co. pack, BALLARPUR Co.	AS PER DEMAND	
64	Best quality plastic sticker (quote rate per square foot)	-"-	
65	Govt. recognized National Flag in Khadi and silk Size – 4' X 6' 6' X 9'	-"-	
66	Govt. recognized National Flag in Khadi and silk Size – 6' X 9'	-"-	
67	Best quality wall clock, AJANTA Co.	-"-	
68	Best quality thick plastic folder file, PAGODA Co.	-"-	
69	Best quality 8" steel small scissor (Stainless steel blade and plastic handle)	-"-	
70	One time use 100 kg. Sugar empty sackcloth	-"-	
71	Large size metal call bell as per specimen KANGARO Co.	-"-	
72	Orange and other colour flags of satin cloth, as per specimen and size	-"-	
73	Flags for officers vehicles with monogram and embroidery, as per specimen	-"-	
74	Brass small lock as per specimen GODREJ/NAVTAL 6 levers.	-"-	
75	Brass small lock as per specimen GODREJ / NAVTAL 7 levers	-"-	
76	Blank papers 8 K.G. (non running paper) Size – 8" X 13" as per specimen BALLARPUR / KORES Co.	-"-	
77	Lining full scape paper (non running paper) Size – 13" X 16" as per specimen, BALLARPUR Co.	-"-	
78	Large size bags for carrying officers documents, as per specimen with strong strips Size – 12" X 17" X 12"	-"-	
79	Best quality plastic jug NEHA / NANDAN Co.	-"-	
80	Stapler pin 555 R 23 / 15, 1 box of 1000 pins	-"-	
81	Thick pundy card post folio, three size thick lace with cloth binding Size – 14" X 10"	-"-	
82	Acrylic adjustable pad with steel stand, as per specimen Size – 2' X 1.5'	-"-	
83	Removable self adhesive notes (100 sheets) 50mm X 75mm	-"-	
84	Ikal writing pad, 100 pages	-"-	
85	Removable page marker, colour plag as per specimen	-"-	
86	highlighter kores CO.	-"-	
87	Popline Cloths Superior Quality ३६" Dark Colour As Per Sample	-"-	
88	XEROX (Copier) PAPER MODI CO. (Company Pack) 1) Full Size 2.8 K.G, 215mm X 345mm, (75 GSM) 500 Sheet 1 packet	-"-	
89	XEROX (Copier) PAPER MODI CO. (Company Pack) 2) A / 4 Size 2.3 K.G, 210mm X 297mm, (75 GSM) 500 Sheet 1 packet	-"-	
90	XEROX (Copier) PAPER MODI CO. (Compny Pack) 3) B / 4 Size 3.9 K.G, 257mm X 364mm (75 GSM) 500 Sheet 1 packet	-"-	
91	Aquaguard AS PER SAMPLE	-"-	

टिप :- निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (डयुप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.

Tenderer's Name, Signature and Seal

पुरक अटी व शर्ती

- १) निविदा भरणा-या संस्थेकडे अगर निविदाकाराकडे विक्रीकर क्लिअरन्स दाखला व दुकान नोंदणी दाखला यांच्या अद्यावत पती असणे आवश्यक आहे. त्यांच्या प्रमाणीत प्रती निविदेसोबत जोडल्या नाहीत तर निविदा बाद होऊ शकेल.
- २) निविदेसोबत जोडलेल्या यदितील परिमाण संख्या अंदाजे दिलेल्या आहेत. परंतु माल कमी अधिक प्रमाणात मंजूर निविदा दरानेच घेतला जाईल. त्यास निविदाकारास हरकत घेता येणार नाही.
- ३) निविदा भरताना निविदाकाराने प्रत्येक वस्तूचे दर नियमानुसार लागू असलेल्या सर्व प्रकारच्या करांसह घ्यावयाचे आहेत. (उदा.विक्रीकर, जकात कर, एक्ससाईज इ.) मात्र दर जसे मागविले असतील तसेच घ्यावेत. कर स्वतंत्रपणे अदा केले जाणार नाहीत.)
- ४) निविदा मंजूर झालेचे कळविल्यापासून ८ दिवसांचे आत माल पुरविण्यासाठी आवश्यक तो करारनामा करून घ्यावा लागेल. व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारांस २४ तासांत मालाचा पुरवठा करावा लागेल.
- ५) जकात माफीबाबत महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही. ती निविदाकारास भरावी लागेल.
- ६) निविदाकाराची कोणतीही अट स्विकारणेस अगर नाकारणे हे महापालिकेच्या अधिकारात राहिल.
- ७) मूळ निविदापत्रकात कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड करण्यात येऊ नये व खाडाखोड केल्यास सदरच्या निविदा संपुर्ण अथवा अंशतः पुर्णपणे रद्द करणेबाबत विचार करणेत येईल.
- ८) निविदा दोन लखोटयात देण्यात यावी. पहिल्या लखोटयात विक्रीकर क्लिअरन्स सर्टिफिकेट व मुंबई दुकान नोंदणी प्रमाणपत्र यांच्या प्रमाणीत प्रती दुस-या लखोटयात दरपत्रके देण्यात यावीत.
- ९) पहिल्या लखोटयातील कागदपत्रांची पुर्तता झाली नाही. तर दुसरा लखोटा उघडला जाणार नाही.
- १०) एका आयटेमसाठी एकच दर देणेत यावा. एकापेक्षा जास्त दर भरल्यास ते ग्राह्य धरले जाणार नाही.
- ११) भांडारगृह विभागाकडे उपलब्ध असणा-या नमुन्याप्रमाणे निविदाकाराला मालाचा पुरवठा करावा लागेल. त्याबाबतची कोणतीही सबब चालणार नाही.

नियंत्रक

भांडारगृह विभाग, ठा.म.पा. ठाणे.

निविदाकाराची सही व शिक्का

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

व्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कगदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबीकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहून निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्त्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.03

THANE MUNICIPAL CORPORATION



- A) Tender For Purchase Toner Of Xerox Machine.
- B) Tender for purchase of Ink Cartridge & Master Roll of Gestetner Copy Printer Machine.
- C) Tender To Supply Consumable items, Ink cartridge and paper of Fax machine

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.03	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	Tender For Purchase Toner Of Xerox Machine. Tender for purchase of Ink Cartridge & Master Roll of GestetnerCopy Printer Machine. Tender To Supply Consumable items, Ink cartridge and paper of Fax machine	
Tender Notice	Tender For Purchase Toner Of Xerox Machine. Tender for purchase of Ink Cartridge & Master Roll of GestetnerCopy Printer Machine. Tender To Supply Consumable items, Ink cartridge and paper of Fax machine	
Tender Type	Open.	
Bidder Nationality	NCB.	
Product		
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.901/-
	EMD	Rs.15,000/-
	Estimated Value	Rs.15,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents.	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents.	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the "New User Registration" link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd. at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

(A)
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender For Purchase Toner Of Xerox Machine.
Year 2012-2013

Sr.No.	Description of Machine	Quantity	Rate
1	Kyocera mita Xerox machine Model N0.3040 KM Toner TK-679	50 Nos.	
2	Kyocera mita Xerox machine Model N0.FS-6030 MFP Toner TK 479	50 Nos.	
3	KONICA MENOLTA XEROX MACHINE MODEL N0.350 Toner TN-311	5 Nos.	
4	canon xerox machine model no-IR2016 J TONER NPG -28	30 Nos.	

- * सर्व दर सर्व करांसह (जकात , विक्रिकर / वॅट , आयकर) देण्यात यावेत.
- * नमुद केलेल्या कंपनीच्या मालाचेच दर देण्यात यावेत. निविदेसोबत मालाचा नमुना सादर करणे आवश्यक आहे.
अन्य कंपन्यांचे दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- * भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बधनकारक आहे.

Tenderer's Name, signature and seal

(B)
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender for purchase of Ink Cartridge &
Master Roll of Gestetner Copy Printer Machine
Year 2012-2013

Sr.No	DESCRIPTION OF MACHINE	M/C Q.	Quantity	Rate
1	Gestetner Copy Printer Machine Model No.5308 B+ Master Roll CPMT 17	1	10 Nos.	
2	Gestetner Copy Printer Machine Model No.5308 B + Ink Cartridge CPI 7	1	30 Nos.	
3	Gestetner Copy Printer Machine Model No.DX3440 Master Roll CPMT 15	1	50 Nos.	
4	Gestetner Copy Printer Machine Model No.DX3440 Ink Cartridge CPI 7.	1	150 Nos.	
5	Gestetner Digital Copy Printer Dx 3442 Master Roll CPMT 15	2	50 Nos	
6	Gestetner Digital Copy Printer Dx 3442. Ink Cartridge CPI-7	2	150 Nos	

* सर्व दर सर्व करांसह (जकात , विक्रिकर / वॅट , आयकर) देण्यात यावेत.

* नमुद केलेल्या कंपनीच्या मालाचेच दर देण्यात यावेत. निविदेसोबत मालाचा नमुना सादर करणे आवश्यक आहे.

अन्य कंपन्यांचे दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.

* भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बधनकारक आहे.

निविदाकाराचे नांव , सही व शिक्का

(C)
THANE MUNICIPAL CORPORATION
STORE DEPARTMENT
Tender To Supply Consumable items, Ink cartridge and paper
of Fax machine
Year 2012-2013

Sr.No.	Description of Machine	Quantity	Rate
1.	EXICUTIVE PAPER, BALLARPUR CO.A/4 SIZE	100 RIM	
2	SAMSUNG MODEL NO.SCX 4216 CARTRIDGE TONER SAMSUNG CO.FOR FAX MACHINE	25 NOS	

* सर्व दर सर्व करांसह (जकात , विक्रिकर / वॅट , आयकर) देण्यात यावेत.

* नमुद केलेल्या कंपनीच्या मालाचेच दर देण्यात यावेत. निविदेसोबत मालाचा नमुना सादर करणे आवश्यक आहे.

अन्य कंपन्यांचे दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.

* भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.

Tenderer's Name, signature and seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

व्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिअल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबीकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM N0.04

THANE MUNICIPAL CORPORATION



COMPUTER STATIONARY
Part 1 to 5
YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.04	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	Computer Stationary	
Tender Notice	Computer Stationary	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Computer Stationary	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.3651
	EMD	Rs.70,000
	Estimated Value	Rs.70,00,000
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website: www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

(A)
THANE MUNICIPAL CORPORATION
STORE DEPARTMENT
TENDER TO SUPPLY PLAIN & PLAIN CONTINUOUS
COMPUTER PAPER STATIONARY .
YEAR 2012-2013
PART – 1

Sr.No	Description of items	Approx. Quantity	Rate Per 1000 Form/Sheet Rs.
1.	10" X 12" II 60 GSM Super Fine	3,00,000	
2.	10" X 12" III 60 GSM Super Fine	2,00,000	
3.	10" X 12" IIII 60 GSM Super Fine	50,000	
4.	10" X 12" I 80 GSM Super Fine.	6,00,000	
5.	10" X 12" I 80 GSM Super Fine	10,00,000	
6.	10" X 12" II 80 GSM Super Fine	7,00,000	
7.	10" X 12" III 80 GSM Super Fine	2,00,000	
8	10" X 12" IIII 80 GSM Super Fine	50,000	
9	15" X 12" I 80 GSM Super Fine	12,00,000	
10	10" X 6" I 80 GSM Super Fine	500000	
11	10" X 6" II 80 GSM Super Fine	1000000	
12	10" X 6" III 80 GSM Super Fine	200000	
13	15" X 12" II 60 GSM Super Fine	5,00,000	
14	15" X 12" III 80 GSM Super Fine	5,00,000	
15	15" X 12" I 90 GSM LASER PAPER	350000	
16	15" X 12" II 90 GSM Super Fine	600000	
17	15" X 12" III 90 GSM Super Fine	2,50,000	
18	PLAIN PAPER 90 GSM A4 SIZE Super Fine(210x297 mm.)	700 Rim	
19	PLAIN PAPER 90 GSM F/S SIZE Super Fine(215x345 mm.)	700 Rim	
20	PLAIN PAPER 90 GSM LIGAL SIZE (8.5x14in.)Super Fine	700 Rim	

१. सर्व दर सर्व करांसह (जकात, विक्रिकर/वॅट, आयकर)दर देणे आवश्यक आहे.
२. भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.
३. निविदेसोबत मालाचा नमुना देणे आवश्यक आहे.उत्तम प्रतीचा माल देणे आवश्यक आहे.

निविदाकाराचे नांव ,सही व शिक्का

(B)
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
STORE DEPARTMENT
TENDER TO SUPPLY OF PRE-PRINTED CONTINUOUS
COMPUTER PAPER STATIONARY
YEAR 2012-2013
PART -2

Sr. No.	Description of items	Approx. Quantity	Rate Per 1000 Form/Sheet (One Side) Rs.	Rate Per 1000 Form/Sheet (Both Side)Rs.
1.	10" X 12" I 80 GSM Super Fine	3,00,000		
2.	10" X 12" II 80 GSM Super Fine	7,00,000		
3.	10" X 12" I 90 GSM LASER PAPER	4,00,000		
4.	10" X 6" I 80 GSM Super Fine	1,50,000		
5	10" X 6" II 80 GSM Super Fine	6,00,000		
6	15" X 12" I 90 GSM Super Fine	6,00,000		
7	10" X 6" III 75 GSM	2,00,000		

संगणकीय कामासाठी लागणा-या कन्टीन्यु प्रि -प्रिंटेड पेपर स्टेशनरीचा पुरवठा यापुर्वी शासकीय-निम शासकीय किंवा अंगीकृत व्यवसायात पुरवठा केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र .सर्व दर सर्व करांसह (जकात, विक्रिकर/वॅट, आयकर)दर देणे आवश्यक आहे. तसेच स्टेशनरीवर ठाणे महानगरपालिकेचा वॉटर मोनोग्राम छपाई करुन देणे आवश्यक आहे. भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. निविदेसोबत मालाचा नमुना देणे आवश्यक आहे.उत्तम प्रतीचा माल देणे आवश्यक आहे.

निविदाकाराचे नांव ,सही व शिक्का

(C)
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender for purchase of Toner Ink Cartridge & Ribbon of
Computer Printer in various Departments in Corporation.
Year 2012-2013.
PART – 3

Sr.No	Description of items.	Approx. Qty	Rate of per item
1	HP 51645 A black(45)	-"-	
2	HP 6615 D A black(15)	-"-	
3	HP C 8727 A black (27)	-"-	
4	Lexmark- 17 BLACK	-"-	
5	HP 818 black	-"-	
6	HP 818 Color	-"-	

Ribbon of Computer Printer

Sr.No.	Description of items	Approx. Qty	Rate of per item Lipi/ Fullmark/ Printwell
1	Lipi -6312	As Per Demand	
2	TVSE 245/155/355 FX 1050	-"-	
3	Epson LQ 1150, 1050	-"-	
4	Epson LQ 2070	-"-	
5	Epson LX 300	-"-	
6	Epson FX - 2175	-"-	

Note: To give the rate of mentioned company is obligatory.

To supply the mentioned company's goods is obligatory.

To supply better quality goods is essential.

सर्व दर करांसह (जकात, विक्रिकर/वॅट, आयकर) देण्यांत यावेत.

भांडारगृह विभागाचे नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.

**ALL MATERIAL SHOULD BE ORIGINAL MARKED OF COMPANY ,
COMPANY SEALED , AND WITH ORIGINAL PRINTED RATE .**

निविदाकाराची नांव सही व शिक्का

(D)

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

Tender for purchase of Toner Cartridge items of computers Printer in various Departments in Corporation

Year 2012-2013

PART – 4

Sr No.	Description of items.	Approx. Qty	Rate of per item
1.	HP LASERJET –1010,1022(12A)	-"-	
2	HP LASER JET M1120 MFP 1505(36A)	-"-	
3.	SAMSUNG ML –1250 (ML-1210 D 3)	-"-	
4.	SAMSUNG 4050 N	-"-	
5.	SAMSUNG ML –2010	-"-	
6	SAMSUNG ML –1710	-"-	
7	SAMSUNG ML –1610	-"-	
8	SAMSUNG SCX - 4521F	-"-	
8(A)	SAMSUNG-2571 N	-"-	
9	SAMSUNG ML –1640 , 2240	-"-	
10	SAMSUNG SCX 4100	-"-	
11	SAMSUNG Scx D-4200 A	-"-	
12	SAMSUNG SCX 4300	-"-	
13	Samsung- Laser Jet Toner Cartridge For PRINTER MODEL No. ML- 4050-N	-"-	
14	Samsung- SCX -3200 IG	-"-	
15	SAMSUNG- LASER JET TONER CARTRIDGE FOR PRINTER MODEL NO ML-2245	-"-	
16	SAMSUNG ML - 1666	-"-	
17	Epson 4519	-"-	
18	Epson - 6200 L	-"-	
19	Hp Laserjet P 1008 , P 1007	-"-	
20	Hp DESKJET INK ADV 2010 KO10 (BLACK N COLOR)	-"-	
21	Xerox Phaser 3117	-"-	
22	Canon Laser Cartrage 2900 B, 103, 303	-"-	
23	Canon Laser jet no.302 LBP 5970	-"-	
24	Canon Laser jet no.302 LBP 5960	-"-	
25	Hp Laserjet 1319 F NFP	-"-	
26	Epson stylus TX 121 73N(5 colour)	-"-	
27	Epson ML- 1200 model no- 4518 L/N 1K2340Y05C	-"-	
28	Canon LBP- 5970	-"-	
29	HP DESKJET 2050 (802 BLACK & 802 COLOR)	-"-	
30	Epson MF 320 (BLACK & COLOR)	-"-	
31	HP MODEL 3050	-"-	
32	RICR MODEL NO 1230	-"-	
33	DELL MODEL NO 1130	-"-	
34	M P MODEL NO 1106	-"-	

Note:

निविदाकाराकडून पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुनचा न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.सर्व दर करांसह (जकात , विक्रीकर /वॅट , आयकर) देण्यांत यावेत. विभागाचे मागणीनुसार मालाचा पुरवठा करणेबाबत कार्यादेश देण्यात यावेत.

To supply the mentioned company's goods is obligatory.

To supply better quality goods is essential.

ALL MATERIAL SHOULD BE ORIGINAL MARKED OF COMPANY , COMPANY SEALED , AND , WITH ORIGINAL PRINTED RATE .

निविदाकाराची नांव सही व शिक्का

(E)
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
TENDER for purchase of consumable items of computers in
various Departments in Corporation
Year 2012-2013
PART – 5

Sr. No	Description of items	Approx. Qty	Rate of per item
1.	CD's RW (Moser Bear/ Sony Brand)	500 CD's	
2.	CD's R (Moser Bear/ Sony Brand)	500 CD's	
3.	DVD- R (Moser Bear/ Sony Brand)	500 nos.	
4.	DVD- RW (Moser Bear/ Sony Brand)	500 nos.	
5	CD's storages jackets (for Sony brand 20 CD's)	25 nos.	
6	L.C.D. dust covers for computer systems 17" and desk jet dot-matrix, Samsung Printer.	25 nos.	
7	PVC file covers for computer stationery filing. i) 15" x 12" ii) 12" x 10" and 10" x12" iii) 10" x 6"	100nos. 100nos. 25 nos.	
8	CD marker pen	25 nos.	
9	UPS S.M.F. batteries. 12 V & Other Then 12 V (excide brand)	100 nos.	
10	USB PEN DRIVE (Transend) i) 4 GB ii) 8 GB iii) 16 GB	200 nos. 200 nos. 100 nos.	
11	Computer Mouse Optical Scroll (Logitech / Samsung)	100 nos.	
12	Key Board (Logitech / Samsung) • USB Key Board	100 nos.	
13	Spike Guard	100 nos.	
14	Computer Mouse Pad as per specification	100 nos.	
15	LCD cover 15" x 17"	As Per Demand	
15	laptop battery	As Per Demand	

Note: To Give The Rate Of Mentioned Company Is Obligatory.

To Supply The Mentioned Company's Goods Is Obligatory.

To Supply Better Quality Goods Is Essential.

**ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती**

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

व्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.
- (Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)**
- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखादया वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळया यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिअल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्साईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करुन घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करुन देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखुन ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करुन दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चौवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयामध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

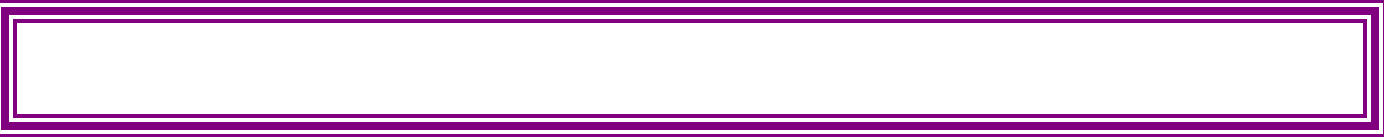
TENDER FORM NO.05

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**TENDER FOR STEEL FURNITURE
YEAR 2012-2013**

TENDER SUPPLIER: -----



Tender No.05	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	Steel Furniture	
Tender Notice	Steel Furniture	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Steel Furniture	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.1551
	EMD	Rs. 28,000
	Estimated Value	Rs. 28,00,000
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd. at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender For Supply Of Steel Furniture
Year 2012-2013

Sr. No.	Description of items	Approx. Qty	Rate of per item
1.	Steel table (18mm laminated top) size 4' x 2' with 3 drawers 18/20 gauge tin powder coated finishing.	100 nos.	
2.	Steel table with 18mm laminated top 4 ½" x 2 ½" with 3 drawers cupboard 18/20 gauge tin powder coated finishing.	25 nos.	
3.	Officers chair full hand revolving kution seat and back.	35 nos.	
4.	Executive chair full hand revolving kution seat and back powder coated finishing.	25 nos.	
5.	Chair full hand steel ken seat and back powder coated finishing.	150 nos.	
6.	Steel book cases with 4 doors and locks size – 67" x 33" x 12" glass 4.5mm powder coated finishing.	20 nos.	
7.	Steel folding chair with kution and hand powder coated finishing.	50 nos.	
8.	Steel storewel cupboard small 50" x 30" x 17" 18/20 gage tin powder coated finishing.	50 nos.	
9.	Steel storewel cupboard big 78" x 36" x 19" 18/20 gage tin powder coated finishing.	100 nos.	
10	Steel storewel cupboard with lockers 78" x 36" x 19" 18/20 gage tin powder coated finishing.		
10(A)	Steel storewel cupboard 78" x 36" x 19" 12 lockers powder coated finishing.	25 nos.	
11.	Steel storewel cupboard 18 lokers Glass door 78" x 36" x 19" 18/20 powder coated finishing.	10 nos.	
12.	Steel storewel cupboard glass door 78" x 36" x 19" 18/20 gage tin powder coated finishing.	25 nos.	
13.	Iron slored angles racks adjustable 78" x 36" x 18" with shelf angles size – 40 x 40 x 2mm powder coated finishing.	50 nos.	
14.	Iron slored angles racks adjustable 84" x 36" x 24" with 5 shelves angles size – 40 x 40 x 2mm powder coated finishing 18/20 gauge tin.	25 nos.	
15	Steel cash box 14" x 10" x 6" 18 gauges tin powder coated finishing.	15 nos.	

Tenderer's Name, Signature and Seal

2

Sr. No.	Description of items	Approx. Qty	Rate of per item
16.	Filing cabinets 18/20 gauge tin 54"sx 19" x 27 ½", 4 drawers powder coated finishing.	20 nos.	
17.	Computer chair powder coated finishing.	30 nos.	
18.	A safe size 14 gage tin with stand 26" Powder coated finishing.	5 nos.	
19.	A safe size 14 gage tin with stand 31" Powder coated finishing.	5 nos.	
20	22" hight counter chair full hand steel back powder coated finishing 16 gage tin.	25 nos.	

Note:

- 1) Steel furniture's tin and pipes gauge should be given besides goods also be best quality.
- 2) For steel furniture fitting and colors guarantees must necessary to be given.
- 3) Brand- Godrej, Metalyuqup, Kheera, Ruby these companies rates Should be given.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षांमधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्साईज इ. कोणत्याही स्वरू पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतिचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्त्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजुंनी झाल्यास उभय बाजुच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.06

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**TENDER FOR WOODEN FURNITURE
YEAR 2012-2013**

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.06	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	Wooden Furniture	
Tender Notice	Wooden Furniture	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Wooden Furniture	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.14,151/-
	EMD	Rs. 2,80,000/-
	Estimated Value	Rs. 28,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website: www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender For Supply Of Wooden furniture.
Year 2012-2013

Sr. No.	Description of items	Approx. Qty	Rate of per item
1.	Teakwood chair full hand, seat with marine sun mica finish.	50 nos.	
2.	Teakwood stool 1½" X 2" seat ¾" size 20"x12"x12"	50 nos.	
3.	Teakwood table size 4' x 2' framework 2' x2' with 18mm marine ply sun mica 1 drawer	30 nos.	
4.	School black board /green aluminium moulding frem leminate finish	25 nos.	
5.	For Laboratory Teakwood Table Size – Frame Work 2" X 2" 8' X 4' X 2 ½' With 18mm Black Board Sun Mica	25 nos.	
6.	Teak wood cupboard size – 6' x 3' x 18" fremwork with 4.4mm glass and woolen cloths	25 nos.	
7.	Notice board size – 4' x2' (6" deep) with 18mm ply sunmica, 5mm sliding glass and woolen cloth	25 nos.	
8.	Teak wood bench size – 6' x 1' x 1 ½' 6 legs 1 ½" x 2" fremwork top with 18mm ply sunmica finish.	50 nos.	
9.	Teak wood bench size 6' x 1 ½' x 1 ½' 6 legs 1 ½' x 2' fremwork top with 18mm ply sun mica finish	50 nos.	
10.	For school Teak wooddesk size – 36" x 30" x 12"	200 nos.	
11.	For school Teak wooddesk size – 42" x 30" x 13"	300 nos.	
12.	Drawing desk with sun mica size – 24"x 30" x 20"	200 nos.	
13.	Patient examination table size – 6' x 2' x 3' wooden frem size – 2" x ½" with foam bed	25 nos.	
14.	Stepping stool 15" x 12" with 18mm ply sunmica	25 nos.	
15.	Moulded chairs – Modana, National, Trade, Monalisa, prima	200 nos.	
16.	Sofa size – 5' 6" length Teakwood frem full cushion. Rexene /cloths finish	10 nos.	
17.	single seater sofa chair teakwood frem Rexene /cloths finish full cushion.	20 nos.	
18.	Computer table size – 36" X 18" X 30" use Bhutan board with keyboard drawers, with both side sunmica finish	35 nos.	
19.	Computer table size – 54" X 30" X 30" use Bhutan board,2 drawers, 1 keyboard pad Drawers, 2 storage, 1 mouse pad, 1 shelf for stationery, both side sunmica finish	20 nos.	
20.	Visitors chairs, full hand wooden foam cushion seat and back	100 nos.	
21.	Executive table size 66" x 30" with 18mm marine ply sunmica, 1 drawer, 1 cupboard	20 nos.	
22.	Side table 48" x 27" x 18" with 18mm ply sun mica	20 nos.	
23.	Storage cabinet 6' x 3' with 18mm, 12mm, 6mm ply sunmica	25 nos.	

Note:

- 1) Wooden furniture should be given as per the size mentioned in the Tender.
- 2) To supply best quality teak wood is essential. Terms: Above mention all rates includes (Octroi, sales tax and excise).

Tenderer's name, signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४ बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.

१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.

१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)

१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.

१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.

१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.

१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.

१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहून निविदा भरणेस हरकत नाही.

२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्त्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.

२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.

२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहतील.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM N0.07

THANE MUNICIPAL CORPORATION



महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर ,
कॉपी प्रिन्टर मशिन व फॅक्स मशिनची निगा व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे

YEAR 2012-2013,2013-2014

TENDER SUPPLYER: -----

Tender No.07	TMC/PRO/ /2012-2013,2013-2014	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर , कॉपी प्रिन्टर मशिन व फॅक्स मशिनची व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे	
Tender Notice	महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर , कॉपी प्रिन्टर मशिन व फॅक्स मशिनची व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
ö	महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर , कॉपी प्रिन्टर मशिन व फॅक्स मशिनची व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /20
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.551/-
	EMD	Rs. 8,000/-
	Estimated Value	Rs. 8,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for E-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION,THANE
महानगरपालिकेच्या विविध विभागातील हायस्पीड मशिन डिजीटल फोटो कॉपीयर , कॉपी प्रिन्टर मशिन व
फॅक्स मशिनची व देखभाल व दुरुस्ती स्पेअरपार्टसहीत करणे
YEARS 2012-2013,2013-2014

Sr. NO.	Description Of Item	Approx Qty.	YEARLY RATE PER EACH M/C
1	डिजीटल फोटो कॉपीयर एफ एस ६०३० एम एफ पी	4 Qty.	
2	डिजीटल फोटो कॉपीयर के एम ३०४०	2 Qty.	
3	डिजीटल फोटो कॉपीयर बी.एच ३५०	1 Qty.	
4	कॅनोन फोटो कॉपीयर आय आर २०१६ जे	30 Qty.	
5	कॉपी प्रिन्टर ५३०८ +बी	1 Qty.	
6	कॉपी प्रिन्टर डी एक्स ४३४०	3 Qty.	
7	पॅनासॉनिक / सॅमसंग फॅक्स मशिन	20 Qty.	

Tenderer's name, signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्साईज इ. कोणत्याही स्वरूपाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.

१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.

१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)

१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.

१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.

१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.

१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.

१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहून निविदा भरणेस हरकत नाही.

२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्त्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.

२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.

२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहतील.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.08

THANE MUNICIPAL CORPORATION



अग्निशमन विभाग अधिकारी व कर्मचारी , सुरक्षा विभाग अधिकारी व आरक्षक , ठाणे महानगरपालिकेचे पदाधिकारी व अधिकारी यांचे वाहनचालक व इतर वाहनचालक यांना **गणवेश खरेदी** भाग १ ते ३

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLYER: -----

Tender No.08	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department.	
Scope of Work	PURCHASE OF READY UNIFORM	
Tender Notice	PURCHASE OF READY UNIFORM	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	READY UNIFORM	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.2801/-
	EMD	Rs.53,000/-
	Estimated Value	Rs.53,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for E-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

Part 1

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender To Purchase Of Ready Uniform To Fire Brigade Officer And
Employees
Year 2012-2013
Schedule No. 1.

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx . Qty.	Regular Size	Heavy Size
1	Fire tunic	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	Jodhpuri pattern stand coler red strips double pocket	48		
2	Trouser pant	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	3 looks 2 side pocket bottem 18 to 19 inch button strip with zip.	96		
3	Tunic open collar	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	Single brest sivilian collar open 4 pockets sholder stamp & belt	24		
4	Great cot	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	Heavy wollen,blue colour Army type	24		
5	Shirt	Raymond shirting. No- 60504011	Full silves tie collar,2 pocket strips and neavy blue colour	96		

Tenderer's Name, Signature and Seal

Schedule No. 2.

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx . Qty.	Regular Size	Heavy Size
1A	Fire Tunic Single Breat	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	Single brest 2 red colour pocket	554		
1B	Fire Tunic Double Breat	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9 65/35	Double brest 2 red colar pocket	277		
2	Great coat	Raymond Sterling 4056/ 007138 shade no.9	Army style single brest sivil colour	277		
3	Trouser/ pant 0153002939	Navy Blue Raymond sterline 4056 /007138 shade no.09.	3 looks,2 sides,pocke ts bottom 18 to 19 inch broad	831		
4	Shirts 30802030 blend	White Terrycot Shirting 30802030	2 pockets, Clap 2 staps, front open half slives, short collar nylon button as that colour	554		
5	Dangre over all.	Bombay Dying/Maf atlal/ Tata Mill Blue Colour High Quality,Cotton	Army style boiler suit backside 1 pocket with 2 side pocket	554		
6	Half pant	Bombay Dying / Mafatlal/ Tata Mill White Colour High Quality, Cotton.	As per measureme nt 3 looks back side and 2 side pockets, 2 front side with buckle	554		

Tenderer's Name, Signature and Seal

PART-2

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Cloths to Security Officer and Employees Schedule 1 & 2
Year 2012-2013
Schedule No. 1

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate per Nos.	In. RS.
1	Raymond trovin terrycot full paint khaki colour. shade no.191 67x33 137/138 cm no.5030002824.	20		
2	Raymond trovin terrycot half shirt box pocket belt and sholder belt 67x33 137/138 cm no.5030002824 shade no.191	20		

Schedule No. 2

Sr. No.	Item Name	Approx. Qty.	Rate per Nos.	In. RS.
1	Raymond trovin terrycot full shirt khaki colour sholder telaring T.M.S.S. shade no.191 67x33 137/138 cm no.5030002824..	350		
2	Raymond trovin terrycot full paint khaki colour shade no.191 67x33 137/138 cm no5030002824.	350		

Note:

- 1) Quote Company's rate whilst filling the tender.
- 2) To supply of material as per sample and taking exact measurement.
- 3) Material to be supplied as per samples shown by Security Department.
- 4) Supply each items / material as per the specification..
- 5) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory. the expenses have to be borne by the tendered, on which decision of the Commissioner is final.

Tenderer's Name, Signature and Seal

PART-3
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
TENDER FOR UNIFORM TO MUNICIPAL OFFICER'S/OFFICER BEARER'S
DRIVERS.
Year 2012-2013
Schedule No. 1.

Sr. No	Name Of Uniform material	Material Description	Approx Qty.	Rate Per Nos.	Remark.
१	२अ	२ब	४	५	६
1	Full pant	Neavy Blue Raymond Trovin 65/35 5030/002824 shade no.122	160 pcs.		
2	full shirts	Sky Blue Colour, Raymond 40112030.	160 pcs.		

Tenderer's Name, Signature and Seal

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
TENDER FOR UNIFORM TO MUNICIPAL OFFICER'S/OFFICER BEARER'S
DRIVERS.
2012-2013
Schedule No. 2.

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Approx. Qty.	Rate Per Nos.	Remark.
१	२अ	२ब	४	५	६
1	Tericot full pant	Khaki colour Raymond trovine 5030/002824 shade no.191 65/35; 137/138 cm	578 PCS.		
2	Tericot half shirts	Khaki colour Raymond trovine 5030/002824 shade no-191. 65/35; 137/138 cm	578 PCS.		

सुचना:-

१. निविदा भरताना दिलेल्या कंपनीचे अगर मिलचे भाव भरावेत.
२. प्रत्येक गणवेशाचे कापडाचे / वस्तुचे मिलचे अगर कंपनीचे सॅम्पल निविदा भरताना दयावेत.
३. सॅम्पलचे कापड किमान ३ मीटरचे कंपनीचा शिक्का व क्वालिटी नंबरसह असावा. सुचना पत्र मागे जोडले आहे.
४. निविदेतील काही आयटमच्या नमुन्यांची व पुरवठा करण्यात येणा-या मालाची आवश्यकता भासल्यास शासकीय मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतुन तपासणी करण्यात येईल. त्याचा सर्व खर्च निविदाकाराकडून वसुल करण्यात येईल.सदर बाबतीत मा. आयुक्त सो. यांचा निर्णय अंतिम राहिल.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखादया वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्सईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतिचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करुन घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करुन देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखुन ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करुन दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचे राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सशर्त निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.09

THANE MUNICIPAL CORPORATION



RE-BINDING

YEAR 2012-2013,2013-2014

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.09	TMC/PRO/ /2012-2013,2013-2014	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	RE-BINDING	
Tender Notice	RE-BINDING	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	RE-BINDING	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.251/-
	EMD	Rs. 2,000/-
	Estimated Value	Rs.2,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website: www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>9. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
RE-BINDING
Year 2012-2013,2013-2014

Sr.No	Description	Approx. Qty.	Ful Cloths Bidding	Ledar Bidding
1	size- 8 ^{1/2"} X13 ^{1/2"}	AS PER DEMAND		
(1)	100 folio	-"-		
(2)	100 folio	-"-		
(3)	200 folio	-"-		
(4)	200 folio	-"-		
(5)	300 folio	-"-		
(6)	400 folio	-"-		
(7)	500 folio	-"-		
(8)	600 folio	-"-		
(9)	700 folio	-"-		
2	size- 15 ^{1/2"} X20 ^{1/2"}			
	200 folio	-"-		
	200 folio	-"-		
3	size- 17 ^{1/2"} X27 ^{1/2"}			
(1)	100 folio	-"-		
(2)	150 folio	-"-		
(3)	200 folio	-"-		
(4)	250 folio	-"-		
(5)	300 folio	-"-		
(6)	250 folio	-"-		
(7)	400 folio	-"-		
(8)	450 folio	-"-		
(9)	500 folio	-"-		
4	पगार बिले फायलिंगचे बायडींग करणे (फुल क्लोथ बायडींग) सा-१३"X१५" ५०० नग	-"-		
5	चेक यादी फाईल व्हीचर फुल क्लोथ बायडींग करणे सा-१५"X२०" २५० नग	-"-		

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखादया वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्सईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करुन घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करुन देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखुन ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करुन दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचे राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.10

THANE MUNICIPAL CORPORATION.



**TENDER FOR MATERIAL ALONG WITH
UNIFORM MATERIAL**

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.10	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	Material along with Uniform Material	
Tender Notice	Material along with Uniform Material	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Material along with Uniform Material	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting.	NO
	Document downloading end date & time	/ / up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.1151
	EMD	Rs. 20,000
	Estimated Value.	Rs. 20,00,000
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents .	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com 2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. 3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. 4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation,. they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com 5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. 6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. 7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. 8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such 9. Instructions are given by tendering authority.. 	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender To Supply Uniform Material For Municipal Fire Brigade Officer's /
Employees.
Year 2012-2013
Schedule No. 1

Sr. No	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
1	Pick Cap (brocade)	Blue surge woolen	Around black weaving band.	2 Nos.		
1A	Pick Cap (simple)	Superior quality or blue color feta tericot superior quality.	Leather chin strap, with two white metal buttons	20 Nos.		
2	Ties	Silyala type, blue nylon color, best quality Tericot / Zodiac Co.	Black colour woolen / Silk / Nylon or Tericot cloth full long 44" and front side 3.1/2" width	48 Nos.		
3	Socks	H.M.M./H.H.I./ Anchor Nylon/	Fast blue colour, superfine quality	626 Pairs		
4	Len yard and whistle	Reputed co. Blue colour silken thread, chromium plated whistle (white metal)	Dark Blue Color Silken Thread, Thick Weaving, Superfine Quality, Full Long 38" With Thunderball Whistle.	349 Nos.		

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
5	Jersey	Woolen blue fast colour	V Shape Neck, Full Sleeves, Blue Color Thick Weaving Woolenn, Superfine Quality.	24 Nos.		
6	Jodhpuri Black Leather Shoes	Best quality black colour kurum leather with vilokap polish leather, kap super quality	Plain Tikusa Leather, Leather Sole	48 pairs		
7	Wellington black leather shoes	Kap super quality leather, with toe side chain		24 pairs		
8	Black leather belt with badge	Super quality leather with white metal badge best quality	2 width best quality polish, Size – 3 X 2, with 18 gauge white metal chromium plated badge	48 Nos.		
9	Axe pouch	Superior quality black leather	Black leather, as per sample	24 Nos.		
10	Fiber glass firemen helmet	Super quality black leather or fiber glass	Superior quality black fiber glass chin strep, fully decorated high quality co.	24 Nos.		
11	Firemen Axe	Indian Standard Bureau No. 926 \ as per 1985 description	Super fine quality, Superior Co. with insulated handle	301 Nos.		

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
12	Dari Satrangi (with TMFS)	Best type quality BHAVANI MILL Size – 6.1/2 X 3.1/2	Dark blue cotton heavy quality, with TFB name and red border, weight not less than 3 pound	277 Nos.		
13	Gumboot	Rubbrise Various sizes, Good Quality. (full size)	Various sizes.	301 pairs.		
14	Pic cap badges a) Metal. b) Embroidery	White Octangular Size – 2.3/4 X 2.1/2. White Octangular Size – 2.3/4 X 2.1/2.	18 gauge metal chromium plated as per sample. 18 gauge metal chromium plated as per sample.	As per required As per required		
15	T.M.F.S. Shoulder service	T.M.F.S. Alphabets Size – 4 c.m. long, 13 c.m. height white metal.	Best quality 18 gauge metal chromium plated as per sample.	As per required		
16	Big Button	1 inch Diameter, Octangular metal with monogram.	18 gauge white metal	As per required		
17	Small Button	¼ inch diameter, 1/8 inch diameter	Chromium plated	As per required		
18	Impolar (Starch)	1 inch diameter white metal best polish	18 gauge white metal	As per required		
19	Impolar (Starch)	¾ inch diameter	18 gauge white metal	As per required		

Tenderer's Name, Signature and Seal

..4..

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
20	Shoulder breath	White, Size – 17/8 X 13/4 X 11/8	18 gauge white metal	As per required		
21	Apoletus Single	10 inch X 5.3/4 inch white metal	24 gauge steel white	10 pairs		
	Apoletus Double	Chromium plated, as per sample	22 gauge steel white			
22	Gorjet Patches	Blue colour Size – 3.1/4 X 1/4 , weaving with white brocade, brass size – 3.1/2” X 3”	Best quality weaving by company	24 Nos.		
23	Helmet Badges	Size – 3.1/4 X 1/4 , weaving with white brocade, brass size – 3.1/2” X 3	3.1/2 X 3 with monogram, brass buffing, as per sample	307nos.		
24	Metal kit box	Best company made 18 gauge metal Size – 30 X 20 X 15	Size – 30 X 20 X 15, with 19 gage handle and latch, any fade of colour.	277 Nos.		
25	Blanket (woollenn)	Heavy black, blue colour, super fine quality all wool	Heavy quality all wool size – 90 X 60, 5 pound weight super fine quality black, blue colour.	301 Nos.		

Note:

- 1) Supply Each Items / Material As Per The Sample.
- 2) Instruction Sheet Is Attached Herewith.
- 3) If Testing Is Required To Be Done Of Any Of The Tender Items Supplied, It Has To Be Done In Government Recognized Laboratory, The Expenses Have To Be Borne By The Tendered, On Which Decision Of The Commissioner Is Final.
- 4) Material To Be Supplied As Per Samples Shown By Fire Brigade Department.

Tenderer's Name, Signature and Seal

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender to supply material along with uniform material for Municipal Fire Brigade
Section Officer's / Employees.
Year 2012-2013
Schedule No. 2

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Appro x. Qty.	Rate per Nos.	Remark
1a)	Forge Cap		Police style red brand, left hand side 2 buttons (metal)	482 Nos.		
1b)	Pic cap (only for driver)	Plastic hump	Plastic hump	27 Nos.		
2	Jersey (woolenn)	Superior quality Blue woolenn, soldier style	Red or plain colour, V shape neck chain lace, full sleeves and other army style various sizes 32, 34, 36, 36 etc.	277 Nos.		
3)	Hand gloves	Best quality white and blue colour, famous mills	Army style	536 pairs		
4)	Baniyan (vest) various sizes	White colour cotton T shirt with screen printing monogram T.M.F. VIP navab	T shirt style, heavy quality white colour, with blue lace (V), half sleeves monogram screen print style, as per sample	1662 Nos.		
5)	Wep belt (canvas belt)	Canvas weaving, best quality co., with white plated chromium badge	Black colour adjustable size – 2' width and 46" long	268 Nos.		

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
6	Len yard with whistle	Branded best Co.	Nylon cotton 38" full long white metal thunder pole	268 Nos.		
7	Canvas Blue shoes (for P.T.)	Blue colour BATA Co.	Blue colour canvas P.T. shoes without wood hill	277 pairs		
8	Jodhapuri black leather shoes	Black colour, leather thick sole, plane toe, best polish high ankle	Black colour grenade leather pair up to knee, leather sole, best quality polish, plain toe	554 pairs		
9	Axe Pouch	Black leather, stitching on plain polish leather, as per sample	Black leather, polished with press button	241 Nos.		
10	Leather belt with badge	Brass badge size 3.1/2 X2.1/2, with black leather service lettering	Heavy quality, plane polish leather, with any sizes adjustable brass badge	277 Nos.		
11	Fiberglass fireman helmet with metal badge	Fiberglass fast black colour with badge, branded Co.	Fiber glass fast black colour, fiber glass helmet with badge	As per required		
12	Leading firemen (tandel) shoulder badge	Best quality steel bar	Semi circle bar Size – 1.1/2 X 1/2 white metal chromium plated	As per required		
13	Cap badges	Made on White metal chromium plated super polish 22 gauge steel metal	With Octangular service monogram and 1 inch diameter service monogram	As per required		

Tenderer's Name, Signature and Seal

Sr. No.	Uniform Name	Material Description	Weaving Style	Approx. Qty.	Rate per Nos.	Remark
14	Big button	Made On White Metal Chromium Plated Super Polish 22 Gauge Steel Metal	With 1/8 Inch Diameter Service Monogram	As Per Required		
15	Arm Badges For Drivers	Made On 2 Inch Diameter 18 Gauge Steel Metal, As Per Sample	On 18 Gage Steel Metal, As Per Staring Wheel, With Spoke, Made On White Chromium Plated Metal	As per required		

Note:

- 1) Supply each items / material as per the sample.
- 2) Instruction sheet is attached herewith.
- 3) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory, the expenses have to be borne by the tendered, on which decision of the Commissioner is final.
- 4) Material to be supplied as per samples shown by Fire brigade Department.

Tenderer's Name, Signature and Seal

PART-2

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

Tender to supply of uniform material to Municipal Security Officer's and Security Employee's driver.

Year 2012-2013

Schedule No. 1

Sr. No.	Item name	Approx. Qty.	Company name	Remark
1	Maroon colour lion yard with whistle	10 nos.		
2	Brown leather shoes, police type, (leather sole)	5 pairs		
3	Brown leather belt (white metal badge) 11/2A, 12/2.	5 nos.		
4	Best quality can stick leather cover and brass cap both side	5 nos.		
5	Khaki colour P cap as per sample	5 nos.		
6	Star	25 nos.		
7	Brown colour leather 32 boar revolver hostler.	10 nos.		
8	Brown colour revolver line yard	10 nos.		

Note:

- 1) Quote Company's rate whilst filling the tender.
- 2) To supply of material as per sample and taking exact measurement.
- 3) Material to be supplied as per samples shown by Security Department.
- 4) Supply each items / material as per the sample.
- 5) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory, the expenses have to be borne by the tendered, on which decision of the Commissioner is final.

Tenderer's Name, Signature and Seal

PART-3
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Tender to supply of uniform material to Municipal Security
Officer's and Security Employee's.
Year 2012-2013
Schedule No. 2

Sr. No.	Item name	Approx. Qty.	Company name	Remark
1	Blue forge cap as per sample	362 nos.		
2	Black leather belt with white metal badge and numbering. As per sample	181 nos.		
3	Khaki colour Jersey woolen	180 nos.		
4	Khaki colour nylon socks (ANCHOR Co.)	362 nos.		
5	Canvas (brown colour boots)	175 pairs		
6	Whistle with brown colour rope.	175 nos.		
7	Black colour leather shoes, police type (leather sole)	175 pairs		
8	Khaki half pant (cotton)	362 nos.		
9	Baniyan with T.M.C. SECURITY FORCE monogram (BONUS / VIP)	362 nos.		
10	Full size Ankle shoes Best Quality	180 pairs		
11	Shoulder badges white metal	Approx. 1000 nos.		
12	Beret cap badges	Approx. 500 nos.		
13	Cane Stick	Approx. 400 nos.		
14	Leather pouch	12 nos.		
15	Kadtoos belt	12 nos.		
16	Cloth dusion with T.M.C. monogram, As per sample	360 nos.		
17	Brass metal name plate with T.M.C. monogram, as per sample	180 nos.		

Note:

- 1) Quote Company's rate whilst filling the tender.
- 2) To supply of material as per sample and taking exact measurement.
- 3) Material to be supplied as per samples shown by Security Department.
- 4) Supply each items / material as per the sample.
- 5) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory, the expenses have to be borne by the tenderer, on which decision of the Commissioner is final.

Tenderer's Name, Signature and Seal

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

Tender to supply material along with uniform material for municipal Officer's /
Office Bearer's driver.

Year 2012 - 2013

Schedule No. 1.

Sr. No.	Description of uniform material		Description of uniform style how to stitch	Approx . Qty.	Rate inclusive of all taxes of uniform / items, mention co.'s name, items / pairs rate	Remark
1	Pick cap	With TMC logo	With Plastic poke	80 nos.		
2	Nylon socks	Anchor Co.	H.H.I. navy blue color	160 pairs		
3	Shoulder badges	With T.M.C. Name And Embroidery	One side button (Blue colour)	160 pairs		

Note:

- 1) Supply each items / material as per the sample.
- 2) Instruction sheet is attached herewith.
- 3) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory, the expenses have to be borne by the tendered, on which decision of the Commissioner is final.
- 4) It is binding to supply material as per the sample of the Store Department.

Tenderer's Name, Signature and Seal

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

Tender to supply material along with uniform material for municipal Officer's /
Office Bearer's driver.

Year 2012-2013

Schedule No.2

Sr. No.	Description Of Uniform Material		Description of uniform style how to stitch	Approx Qty.	Rate inclusive of all taxes of uniform / items, mention co.'s name, items / pairs rate	Remark
1	Terry cot cap.	Khaki color trovin		418 nos.		
2	Shoes	Black leather	Strong leather sole	289 pairs		
3	Nylon socks	Anchor Co.	Khaki color H.H.I. / Anchor Co.	418 pairs		
4	Shoulder badges	With T.M.C. name and embroidery	One side button with T.M.C.name (Khaki colour)	418 pairs		
5	Gumboot (Rubbrise good Quality.)	For heavy vehicle driver of Health dept.	Various sizes (Full size)	50 pairs		

Note:

1) Supply each items / material as per the sample.

2) Instruction sheet is attached herewith.

3) If testing is required to be done of any of the tender items supplied, it has to be done in Government Recognized Laboratory, the expenses have to be borne by the tendered, on which decision of the Commissioner is final.

4) It is binding to supply material as per the sample of the Store Department

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखादया वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्सईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतिचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करुन घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करुन देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखुन ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करुन दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचे राहतील.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सशर्त निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.11

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**ALL SEASON CHAPPALS TO
CLASS FOUR MALE / FEMALE
EMPLOYEES.**

YEAR 2012 - 2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.11	TMC/PRO/ / 2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	All Season Chappals to Class Four Male / Female Employees	
Tender Notice	All Season Chappals to Class Four Male / Female Employees .	
Tender Type	Open.	
Bidder Nationality	NCB	
Product	All Season Chappals to Class Four Male / Female Employees	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /20
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.4,401/-
	EMD	Rs.85,000/-
	Estimated Value	Rs.8,50,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ol style="list-style-type: none"> Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such instructions are given by tendering authority. 	

PART – 1

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

Year 2012-2013

Tender for supply of All Season **Chappals** to class four male Employees. These rates are inclusive of Govt. taxes (VAT, Octroi, sales tax etc.)

Sr. No.	Particular of item	Approx. Qty.	Rate
1	To supply of All Season Chappals to class four male workers. (as per sample) .	3750 pairs	

Note :-

1. Above rates are inclusive of VAT, Octroi and sales tax etc.
2. Rate quoted as per samples shown by store department.
3. Supply of material as per Store Department sample is Conditional.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महानगरपालिका ठाणे

ठाणे महानगरपालिका पुरुष कर्मचा-यांसाठी चप्पल पुरविणेसाठीच्या निविदेबाबत विशेष अटी व शर्ती

- १) महानगरपालिकेच्या नमुन्यानुसार चप्पलचा दर देणे बंधनकारक राहिल.त्याचप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.सदरचे नमुने भांडारगृह विभागाकडे पाहण्यासाठी उपलब्ध आहेत.
- २) पुरुष कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पलचे सोल PVC व मटेरियल बारमाही वापरासाठी (all season) योग्य असावे.
- ३) पुरुष कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पलची सहा महिन्याची गॅरंटी देणे आवश्यक आहे.
- ४) पुरुष कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पल गॅरंटीचे कालावधीत सदर चप्पल नादुरुस्त झाल्यास त्याची दुरुस्ती विनामुल्य करून देणे अथवा बदलून देणे बंधनकारक राहिल.मान्यवर कंपनीच्या (बाटा,करोना इ.)मापाप्रमाणे (साईजप्रमाणे/नंबरप्रमाणे)स्त्री/पुरुष बारमाही वापराच्या चप्पलचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ५) पुरुष कर्मचारी बारमाही वापराच्या चप्पलचे निविदेमध्ये एकच दर देण्यात यावा. एकापेक्षा जास्त दर दिल्यास ते ग्राह्य धरले जाणार नाहीत.
- ६) पुरुष कर्मचारी बारमाही वापराच्या चप्पलचे नमुन्याची आवश्यकता भासल्यास शासकीय मान्यताप्राप्त प्रयोगशाळेतुन तपासणी करण्यात येईल.त्याचा सर्व खर्च मंजूर/लघुत्तम निविदाकारास करावा लागेल.
- ७) चप्पलची बांधणी सोल्युशनने चिटकवुन व शिलाई केलेली असावी.
- ८) महानगरपालिकेच्या चप्पलच्या नमुन्यानुसार निविदाकाराने चप्पलचा नमुना निविदे सोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

नियंत्रक
भांडारगृह विभाग
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

वरील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

PART – 2
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Year 2012-2013

Tender for supply of All Season Chappals to Female Employees. These rates are inclusive of Govt. taxes (VAT, Octroi, sales tax etc.)

Sr. No.	Particular of item	Approx. Qty.	Rate
1	To Supply Of All Season Chappals To Female Sweeper Workers And Female Peon. (as per sample)	1200 pairs	

Note:

1. Above rates are inclusive of VAT, Octroi and sales tax etc.
2. Rate quoted as per samples shown by Store Department.
3. Supply of material as per Store Department sample is conditional.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.

ठाणे महानगरपालिका स्त्री कर्मचा-यांसाठी बारमाही चप्पल पुरविणेसाठीच्या निविदेबाबतच्या विशेष अटी व शर्ती

- १) महानगरपालिकेच्या नमुन्यानुसार चप्पलचा दर देणे बंधनकारक राहिल. त्याचप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. सदरचे नमुने भांडारगृह विभागाकडे पाहण्यासाठी उपलब्ध आहेत.
- २) स्त्री कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पलचे सोल PVC व मटेरियल बारमाही वापरासाठी (all season) योग्य असावे.
- ३) स्त्री कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पलची सहा महिन्याची गॅरंटी देणे आवश्यक आहे.
- ४) स्त्री कर्मचा-यांसाठी बारमाही वापराच्या चप्पल गॅरंटीचे कालावधीत सदर चप्पल नादुरुस्त झाल्यास त्याची दुरुस्ती विनामुल्य करून देणे अथवा बदलून देणे बंधनकारक राहिल.
- ५) मान्यवर कंपनीच्या (बाटा ,करोना इ.) मापाप्रमाणे साईजप्रमाणे/नंबरप्रमाणे) स्त्री/पुरुष बारमाही वापराच्या चप्पलचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ६) स्त्री कर्मचारी बारमाही वापराच्या चप्पलचे निविदेमध्ये एकच दर देण्यात यावा. एकापेक्षा जास्त दर दिल्यास ते ग्राह्य धरले जाणार नाहीत.
- ७) स्त्री कर्मचारी बारमाही वापराच्या चप्पलचे नमुन्याची आवश्यकता भासल्यास शासकीय मान्यताप्राप्त प्रयोगशाळेतून तपासणी करण्यात येईल. त्याचा सर्व खर्च मंजूर/लघुत्तम निविदाकारास करावा लागेल.
- ८) चप्पलची बांधणी सोल्युशनने चिटकवून व शिलाई केलेली असावी.
- ९) महानगरपालिकेच्या चप्पलच्या नमुन्यानुसार निविदाकाराने चप्पलचा नमुना निविदे सोबत सादर करणे बंधनकारक राहिल.

नियंत्रक
भांडारगृह विभाग
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

वरील अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

ठाणे महागरपालिका ठाणे
सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरिंग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरिंग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४ बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In
Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्साईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडून प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडून जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहून निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्जरीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.12

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**RAIN SUITS (TWO PIECE)FOR FIRE
BRIGADE, SECURITY AND DRIVERS
EMPLOYEES.**

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.12	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	Rain Suits(Two Piece) For Fire Brigade,Security And Drivers Employees	
Tender Notice	Rain Suits(Two Piece) For Fire Brigade,Security And Drivers Employees	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Rain Suits(Two piece) , RAINCOT FOR FOURTH CLASS FEMALE EMPLOYEE	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.401/-
	EMD	Rs.5,000/-
	Estimated Value	Rs.5,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com 2. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. 3. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the “New User Registration” link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. 4. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd. at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact e-Procurement Technologies Pvt. Ltd Cell Phone : + 91 9967506299 / 9702205820 Website: www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com 5. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. 6. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. 7. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. 8. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such 9. instructions are given by tendering authority. 	

PART-1
THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE
Year 2012-2013

We Are Quoting Following Rates For Supply Of Rain Suits To Thane
Municipal Corporation Fire Brigade, Security And Drivers Employees.

These Rates Are Inclusive Of All Govt. Taxes
(VAT, Octroi, Sales Tax Etc.)

Sr. No.	Particular	Approx. Qty.	Rate
1	Rain suits for fire brigade, security employees and drivers. (Two piece) 1. Bland nylon rub rise (fabrics). 2. Lining – insight poly lining. 3. Taping – insight taping for perfect water proofing. 4. Rain suit with piping designing (as per sample). Type: Rain suit with attach hood Chain – High quality Welcroe – High quality	850 pairs	

Note:

1. Above rates are inclusive of VAT, Octroi and sales tax etc.
2. Rate quoted as per samples shown by Store Department.
3. Supply of material as per store Department sample is conditional.

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे

सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

व्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
- ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
- क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.

(Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)

- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
- इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
- फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
- ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
- ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबीकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

Tender Form No.13

THANE MUNICIPAL CORPORATION



Tender For Supply Of School Uniform To
Secondary School Students.

YEAR 2012-2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.13	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	tender for supply of school uniform	
Tender Notice	tender for supply of school uniform	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	tender for supply of school uniform	
Type of Contract		
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.2751/-
	EMD	Rs.52,000/-
	Estimated Value	Rs.52,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ul style="list-style-type: none"> Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the "New User Registration" link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone:+ 91 9967506299/9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such instructions are given by tendering authority. 	

THANE MUNICIPAL CORPORATION.
Tender For Supply Of School
Uniform To Secondary School
Students.
YEAR-2012-2013

अ.क्र	वर्णन	परिमाण	दर
1	Boys uniform (8 To 10th Std.) 1 Half- Shirt Plain (67%, 33% Shirting Quality) 1 Nos. Full Pant (66%, 33% Suiting Trovin Quality) With Embroidery Of TMC Logo & School Name On Shirt. Fabric Should Be Standard Co. Only & As Per Sample Only & Uniform Should Made As Per Individual Measurement.	2367 Boys 2 Sets per Boys	
2	Girls uniform (8 To 10th Std.) 1 no. half Shirt Plain (67%, 33% Shirting Quality) + 1 pinno frock (67%, 33% Suiting Trovin Quality) With embroidery of TMC logo & school name on pinno frock . Fabric should be standard co. only & As Per Sample Only & Uniform Should Made As Per Individual Measurement.	2633 Girls 2 Sets per Girls	
3	salvar for girls (8 To 10th Std.) white Plain (67%, 33% Shirting Quality) As Per Sample & As Per Individual Measurement.	2633 Nos	

टिप :-

१. निविदेतील दर वॉट, ऑक्ट्राय इत्यादी करांसह देण्यात यावे.
२. भांडारगृह विभागाकडून दाखविलेल्या नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करावा लागेल. तसेच त्याप्रमाणे निविदाकाराने दर देण्यात यावे.
३. प्रत्येक विद्यार्थ्यांचे प्रत्यक्ष मोजमाप घेऊन गणवेश शिवून द्यावा लागेल. व त्याप्रमाणेच गणवेशाचा पुरवठा ३० दिवसांत करावा लागेल.

निविदाकाराची सही व शिक्का

ठाणे महागरपालिका ठाणे

सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
 - ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
 - क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.
- (Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)
- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
 - इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
 - फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
 - ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबीकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

Tender Form No.14

THANE MUNICIPAL CORPORATION



**TENDER FOR ANSWERSHEET
YEAR 2012-2013**

TENDER SUPPLIER: -----

tender no.14	TMC/PRO/ /2011-2012	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	Tender For Supply Of Answersheet	
Tender Notice	Tender For Supply Of Answersheet	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	Tender For Supply Of Answersheet	
Type of Contract		
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.4151/-
	EMD	Rs.80,000/-
	Estimated Value	Rs.8,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<ul style="list-style-type: none"> • Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com • Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website. • Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the "New User Registration" link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process. • Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone:+ 91 9967506299/9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com • Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only. • Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid. • After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid. • Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such • instructions are given by tendering authority. 	

**THANE MUNICIPAL CORPORATION.
TENDER FOR SUPPLY OF ANSWERSHEET
YEAR-2012-2013**

अ.क्र	वर्णन	परिमाण	दर
1	Answersheet 12 pages 70 GSM with TMC water mark LOGO as per S.S.C. Board paper size	33200 NOS	
2	Answersheet 8 pages 70 GSM with TMC water mark LOGO as per S.S.C. Board paper size	110500 NOS	
3	Answersheet 4 pages 70 GSM with TMC water mark LOGO as per S.S.C. Board paper size	77000 NOS	
	supplimentary As per S.S.C. Board paper size	26400 NOS	

निविदाकाराची सही व शिक्का

ठाणे महागरपालिका ठाणे

सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
 - ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
 - क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.
- (Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)
- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
 - इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकरित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
 - फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
 - ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजूर झाल्यानंतर मंजूर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्ससाईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतिचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.
१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.
१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबीकरीता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)
१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.
१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.
१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.
१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.
१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.
२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्तीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.
२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.
२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का

TENDER FORM NO.15

THANE MUNICIPAL CORPORATION



झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन

YEAR 2012 - 2013

TENDER SUPPLIER: -----

Tender No.15	TMC/PRO/ /2012-2013	
Organization Name	Thane Municipal Corporation	
Department Name	Store Department	
Scope of Work	झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन	
Tender Notice	झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन	
Tender Type	Open	
Bidder Nationality	NCB	
Product	झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन	
Type of Contract	Goods	
Bidding Currency	Single	
Joint Venture	Not Allowed	
Schedule of E-Tender	Site Visit	/ /2012
	Pre-bid meeting	NO
	Document downloading end date & time	up to 10.00 AM.
	Last date & time of online Bid submission	up to 16.00 PM.
	Physical submission of EMD and Supporting documents	
	Opening of Bid (Online)	at 17.00 PM.
	Bid validity period	120 Days
Payment Details	Document Fee	Rs.501/-
	EMD	Rs. 7,000/-
	Estimated Value	Rs. 7,00,000/-
Eligibility Criteria	As Per Tender Documents	
General Terms & Conditions	As Per Tender Documents	
Other Details	As Per Tender Documents	
Information for online participation	<p>१. Internet site address for e-Tendering activities will be http://tmc.abcprocure.com www.thanemahapalika.com</p> <p>२. Interested bidders can view detailed tender notice and download tender documents from the above mentioned website.</p> <p>३. Bidders who wish to participate in online tender have to register with the website through the "New User Registration" link provided on the home page. Bidder will create login id & password on their own in registration process.</p> <p>४. Bidders who wish to participate in this tender need to procure Digital Certificate as per Information Technology Act-2000 using that they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any of the CCA approved certifying agencies, or they may contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd.</u> at below mentioned address and they will assist them in procuring the same. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure the same. In case bidders need any clarification regarding online participation, they can contact <u>e-Procurement Technologies Pvt. Ltd</u> Cell Phone:+ 91 9967506299/9702205820 Website:www.abcprocure.com Email: support@abcprocure.com</p> <p>५. Bidders who wish to participate in e-Tender need to fill data in predefined forms of EMD and Quote form only.</p> <p>६. Bidder should upload scan copies of reference documents in support of their eligibility of the bid.</p> <p>७. After filling data in predefined forms bidders need to click on final submission link to submit their encrypted bid.</p> <p>८. Bidder can also submit EMD & Reference Documents in hard copy if such</p> <p>९. instructions are given by tendering authority.</p>	

THANE MUNICIPAL CORPORATION, THANE

झेरॉक्स मशिन खरेदी जुन्या मशिन बायबॅकने देऊन

Year 2012- 2013

Sr. No.	Particular	Approx.	QTY	RATE PER UNIT (RS.)
1	Digital Multifunctional Copier	A3 Size Digital Multifunctional Copier with Duplex	10 QTY	
2	Speed	Minimum 22 PPM A4 LEF (Copy/Print)		
3	Resolution	600 X 600 dpi		
4	Paper Weight	Min. 60 -160 GSM		
5	Multiple Copy	1-999		
Copier Features:-				
1	Reduction Ratio	93%, 82%, 75%,71%,65%,50%,25%		
2	Enlargement Ratio	400%, 200%, 155%, 129%, 121%		
3	Zoom	25% - 400% (with 1% step)		
4	Image Density Adjustment	Auto / Manual		
5	Paper Selection	Auto Paper Selection		
6	Copy Mode	Text + photo , Text , photo.		
Consumables Yield:-				
1	Toner	Min.15000 Copies / Prints.		
2	Drum	Min.150000 Copies /Prints		
* All Tax Include				
Buy-Back Machine				
2	*Buy-Back of old CANON Machine IR 2016 J EXISTING CONDITION		10 QTY	

Tenderer's Name, Signature and Seal

ठाणे महागरपालिका ठाणे

सन २०१२-२०१३ या आर्थिक वर्षाकरीता भांडारगृह विभागाच्या निविदांबाबत अटी व शर्ती

निविदा ई - टेंडरींग पध्दतीने भरण्यात याव्यात. निविदा भरताना ई - टेंडरींग पध्दतीने खालील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावीत.

क्र.१ च्या लिफाफ्यात (तांत्रिक बिड) पुढील प्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात यावेत.

- अ. निविदा अनामत इसारा अनामत रक्कम भरल्याचे चलन (E.M.D.),
 - ब. वॉट विभागाचा अदयावत ३१/०३/२०१२ पर्यंतचा वॉट क्लिअरन्स दाखला (VAT Clearance Certificate upto 31/03/12),
 - क. दुकान नोंदणीचे अदयावत ३१/१२/२०१२ पर्यंतचा प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत देण्यात यावी.
- (Shop & Establishments Clearance Certificate upto 31/12/2012)
- ड. वितरणामार्फत माल पुरविला जाणार असल्यास निविदाकारांनी / उत्पादक कंपनीने वितरकांचे नाव व पत्ता निविदेत नमुद करणे आवश्यक आहे. तसेच वितरकांचा संमती दाखला निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे . निविदा भरल्यानंतर वितरकांच्या नेमणुकीत बदल करता येणार नाही.
 - इ. शासकिय व निम शासकिय संस्थेमध्ये मागील तीन वर्षामधील एखाद्या वर्षात अशा प्रकारच्या कामाचा / मालाचा समाधानकारकित्या पुरवठा केल्याचा पुर्वानुभवाचा दाखला आवश्यक आहे.
 - फ. आर्थिक वर्षातील निविदा मुल्याच्या सरासरी एक पट प्रत्येक वर्षी याप्रमाणे मागील तीन वर्षात मालाचा पुरवठा (टर्न ओव्हर) केल्याबाबतचा सनदी लेखापाल (सी.ए.) यांचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.
 - ह. अ.क्र.८ बाबतच्या निविदेकरीता रेमन्ड कंपनीचा अधिकृत विक्रेता असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ग. अ.क्र.१४ च्या निविदेस छपाई बाबत स्वतःचे छपाई युनिट असल्याबाबतची कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.
 - ब. निविदा क्रमांक ४ मधील भाग ४बाबत निविदाकाराने पुरविलेला माल दुय्यम दर्जाचा (ड्युप्लिकेट) आढळल्यास निविदाकाराचे नाव कोणतीही पुर्व सुचना न देता काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.(Any Goods /Material /Item Supplied By Tenderer Will

Found Of Subsidiary Quality /Low Or Inferior Quality (DUPLICATE) The Tenderer Will Be Put In Black List & His Security Deposit Will Be Forefieted.)

(टीप :- लिफाफा क्र.२ कर्मशिल बिड असे नमुद करण्यात यावे. (लिफाफा क्रमांक -१) मधील कागदपत्रे अपुर्ण असल्यास लिफाफा क्रमांक.२ उघडण्यात येणार नाही.)

२. क्र.२ च्या लिफाफ्यात (Commercial Bid) फक्त दराबाबतची कागदपत्रे देण्यात यावीत. व लिफाफ्यावर तसे नमुद करण्यात यावे.
३. इसारा / निविदा अनामत रक्कम निविदेसोबत भरणे बंधनकारक आहे..
४. स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच मालाचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. स्पेसिफिकेशन नसलेल्या मालाचे नमुने भांडारगृह विभागात ठेवले जातील व त्याप्रमाणे माल देणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या मालाचे नमुने आवश्यकता भासल्यास तपासणीसाठी प्रयोगशाळेत पाठविण्यात येतील. त्याकरीता येणारा सर्व खर्च संबंधित निविदाकारास करावा लागेल. नमुने निवड समितीने ग्राह्य केल्यानंतर त्यांचा निविदा ग्राह्य धरता येतील.
५. निविदेतील दर निविदा उघडल्यापासुन १२० दिवसांपर्यंत वैध असतील.
६. निविदा मंजुर झाल्यानंतर मंजुर निविदा दराने महापालिकेच्या मागणीप्रमाणे महापालिका सूचना देईल त्या ठिकाणी महापालिका हद्दीत मालाचा पुरवठा केला पाहिजे. व मंजूर निविदा दरात भाववाढ मागण्याचा निविदाकारास हक्क राहणार नाही.
७. निविदा भरताना निविदाकाराने अस्तित्वात असलेल्या सर्व करांसह दरद दयावेत. उदा.वॉट, जकात , कर, एक्साईज इ. कोणत्याही स्वरु पाच्या करांची वाढीव रक्कम स्वतंत्रपणे अदा केली जाणार नाही.
८. निविदेमध्ये नमुद असेल तेव्हा त्या ब्रॅन्ड किंवा कंपनीचेच दर देण्यात यावेत. इतर कंपनीचे दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही. निविदा भरताना एका आयटमला एकच दर देण्यात यावा. एका पेक्षा जास्त दर दिल्यास त्याचा विचार केला जाणार नाही.
९. निविदाकारास एकुण निविदा मुल्याच्या १% इसारा निविदा अनामत भरावी लागेल व यशस्वी निविदाकारास एकुण पुरवठा रकमेच्या ५% सुरक्षा अनामत म्हणून कार्यादेश स्विकारताना भरावी लागेल. (निविदेसोबतची इसारा / निविदा अनामत रक्कम हि सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणून वळती करण्यात येणार नाही)
१०. निविदा सोबतच्या यादीतील संपुर्ण अगर ठराविक वस्तु स्विकारण्याचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

११. स्पेसिफिकेशनप्रमाणे दाखविण्यात आलेल्या मालाप्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल. व दिलेला माल अयोग्य प्रतीचा किंवा स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यास तो नाकारण्याचा अधिकार महापालिकेस असेल. तसेच स्पेसिफिकेशनप्रमाणे मालाचा पुरवठा करणे निविदाकारास बंधनकारक राहिल.

१२. विहित मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास प्रतीदिन खालीलप्रमाणे बिलातुन किंवा अनामत रकमेतुन दंड वसूली करण्यात येईल.

अ.क्र	वर्क ऑर्डरची किंमत	प्रतीदिन दंडाची रक्कम
१	रु.२,००० पर्यंत	रु.१०/- प्रमाणे
२	रु.२,००१ ते रु.६,००० पर्यंत	रु.२०/- प्रमाणे
३	रु.६,००१ ते रु.१०,००० पर्यंत	रु.३०/- प्रमाणे
४	रु.१०,००१ ते रु.२०,००० पर्यंत	रु.४०/- प्रमाणे
५	रु.२०,००१ ते रु.५०,००० पर्यंत	रु.७५/- प्रमाणे
६	रु.५०,००१ ते रु.१,००,००० पर्यंत	रु.१५०/- प्रमाणे
७	रु.१,००,००१ ते रु.३,००,००० पर्यंत	रु.३००/- प्रमाणे
८	रु.३,००,००० पेक्षा जास्त	रु.५००/- प्रमाणे

१३. जकात माफीबद्दल महापालिकेकडुन प्रमाणपत्र दिले जाणार नाही.

१४. मंजूर निविदाकाराने अंशतः किंवा पुर्णतः काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. तसेच त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच त्यांनी अन्य बाबींकरिता निविदा दाखल केली असल्यास त्यांचे काम दुय्यम निविदाकाराकडुन जादा दराने करून घ्यावे लागल्यास होणारा जादा खर्च त्यांना देय असलेल्या रक्कमेमधुन (निविदा अनामत, सुरक्षा अनामत व इतर रक्कम वसूल करण्यात येईल)

१५. निविदाकारांनी निविदा अनामत फी या TMC E TENDRING नावाने धनाकर्ष किंवा चलनाद्वारे बँक ऑफ महाराष्ट्र खाते क्र.६००२३००८१९९ मध्ये विभाग कोड नं.०९०० फंक्शन कोड क्र.१६११००३ रोखीने भरणा करण्यात यावी.

१६. इसारा रक्कम न भरलेली निविदा स्विकारल्या जाणार नाहीत.

१७. निविदा काराने शासनाशी दर करार केलेले असल्यास त्याबाबतची प्रत उपलब्ध करून देणेस निविदाकार बंधनकारक राहिल. व नसल्यास तसा दाखला देणे आवश्यक राहिल.

१८. निविदापत्रकात साहित्याचे परिमाण अंदाजित आहे.त्यापेक्षा जास्त किंवा कमी मालाची मागणी मंजूर निविदेतील दरानेच करण्याचा अधिकार महापालिकेने राखून ठेवला आहे. व तो निविदाकारवर बंधनकारक राहिल.

१९. शासन मान्य संस्था व उपक्रम यांनी महानगरपालिकेच्या अटी व शर्तीस अधिन राहुन निविदा भरणेस हरकत नाही.

२०. पुरवठादारांनी स्वखर्चाने स्टॅम्प पेपरवर करारनामा निविदा मंजुरीचे पत्राच्या दिनांकापासुन व्जरीत करून दयावा लागेल व मालाची ऑर्डर दिल्यानंतर तातडीची गरज भासल्यास निविदाकारास चोवीस तासात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठादारांनी तसे न केल्यास किंवा करारनामा करण्यास नकास दिल्यास कोणतीही पुर्व सुचना न देता त्यांची निविदा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२१. मंजूर निविदेतील किंवा कोणत्याही बाबतीत काहीही वाद निर्माण झाल्यास मा.आयुक्त सो.ठाणे महानगरपालिका यांचे निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. कायदेशीर कार्यवाही उभय बाजूंनी झाल्यास उभय बाजूच्या खर्चाची संपुर्ण जबाबदारी पुरवठादारांवर राहिल. यासाठी "ठाणे महानगरपालिका क्षेत्र" हे न्यायालयीन कार्यक्षेत्र राहिल.

२२. उभय पक्षीयांमध्ये कुठल्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सदर वादाचे निराकरण म.आयुक्त सो. यांच्या लवादा समोर होईल. सदर लवादांचे काम ARBITRATION & CONCILATION ACT १९९६ प्रमाणे होईल.

२३. मालाचा पुरवठा कार्यादेश मिळाल्यापासुनचे दिनांकापासुन कार्यादेशात नमुद केलेल्या दिवसांचे आत निविदाकारांनी करावा लागेल. मुदतवाढ देणे किंवा नाकारणे याचा अधिकार ठाणे महापालिकेचेच राहिल.

२४. कंत्राटदार हे उपकंत्राटदार नेमू शकत नाहीत असे केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.
२५. सर्शत निविदा स्विकारणेत येणार नाहीत.
२६. कोणतीही निविदा संपुर्ण किंवा अंशतः स्विकारणे अगर नाकरणे याबाबतचा अधिकार महापालिकेचा राहिल.

आयुक्त
ठाणे महानगरपालिका ठाणे

सदर अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.

निविदाकाराची सही व शिक्का