



सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन



कार्यालय पोलीस आयुक्त, नागपूर शहर
“ ए विंग ” पोलीस भवन, सिव्हिल लाईन्स. नागपूर

दुरध्वनी क्र. 0712-2871429 ई.मेल cpnagpur.rkbranch@mahapolice.gov.in

क्रमांक : पोआना/भांपा-प्रलि/साहित्य खरेदी/सेवाकरार २०२६-२७/५६०८/२०२६, नागपूर. दि. 15/05/26

ई-निविदा सूचना

स्टेशनरी, साफसफाई, किचन, विद्युत, नळ, रंगरगोटी, हार्डवेअर, व संगणक साहित्याच्या खरेदीसाठी वार्षिक दरकरार करणेकरीता ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

(ई-निविदा सूचना क्रमांक ०१/२०२६)

नागपूर शहर पोलीस आयुक्तालयाचे आस्थापनेवरील पोलीस ठाणे/शाखा/विभाग/ कार्यालयास दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाकरीता तसेच पोलीस भरती, हिवाळी अधिवेशन त्याचप्रमाणे व्हीआयपी /व्हीव्हीआयपी व इतर मान्यवरांच्या दौरा, सभा कार्यक्रम प्रसंगी आवश्यक स्टेशनरी, साफसफाई, किचन, विद्युत, नळ, रंगरगोटी, हार्डवेअर, व संगणक साहित्याच्या खरेदीसाठी सन २०२६-२७ या वर्षाकरीता वार्षिक दरकरार करणेकरीता ई-निविदा (Technical Bid/Price Bid) मागविण्यात येत आहे. ई-निविदेचा विस्तृत नमुना महाराष्ट्र शासनाच्या <https://mahatenders.gov.in> या वेबसाईटवर पाहण्यास उपलब्ध आहे.

Sr.No.	List of Items	Tender Value	Tender fee	EMD
1	स्टेशनरी व संगणक साहित्य	25,00,000/-	5,700/-	95,000/-
2	साफसफाई व किचन साहित्य	25,00,000/-	5,700/-	95,000/-
3	विद्युत साहित्य	25,00,000/-	5,700/-	95,000/-
4	नळ, रंगरगोटी व हार्डवेअर साहित्य	25,00,000/-	5,700/-	95,000/-

१) निविदा ऑनलाईन उपलब्ध दिनांक

दि. १०/०५/२०२६ चे ११:०० वा.पासून
ते

दि. २९/०५/२०२६ चे १६:०० वा.पर्यंत.

२) निविदा पूर्व बैठक

दि. २२/०५/२०२६ चे १६:०० वा.

३) ऑनलाईन निविदा उघडण्याचा दिनांक

दि. ०१/०६/२०२६ चे १२:०० वा.

(दीपक अग्रवाल)

पोलीस उपआयुक्त (मुख्यालय)
पोलीस आयुक्त कार्यालय
नागपूर शहर.



महाराष्ट्र शासन



कार्यालय पोलीस आयुक्त, नागपूर शहर
“ ए विंग ” पोलीस भवन, सिव्हिल लाईन्स. नागपूर

दुरध्वनी क्र. 0712-2871429 ई-मेल cpnagpur.rkbranch@mahapolice.gov.in



क्रमांक : पोआना/भांपा-प्रलि/साहित्य खरेदी/सेवाकरार २०२६-२७/५६०८/२०२६,

नागपूर. दि. 15/05/24

नागपूर शहर पोलीस आयुक्तालयाच्या आस्थापनेवरील पोलीस ठाणे/शाखा/विभाग/कार्यालयास दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाकरीता तसेच पोलीस भरती, हिवाळी अधिवेशन त्याचप्रमाणे व्हीआयपी/व्हीव्हीआयपी व इतर मान्यवरांच्या दौरा, सभा कार्यक्रम प्रसंगी आवश्यक स्टेशनरी, साफसफाई, किचन, विद्युत, नळ, रंगरगोटी, हार्डवेअर, व संगणक साहित्याच्या खरेदीसाठी सन २०२६-२७ या वर्षाकरीता वार्षिक दरकरार करणेकरीता इच्छुक पुरवठादारांकडून खालील नमुद अटी व शर्तीच्या अधिन राहून ई-निविदा मागविण्यात येत आहे.

अटी व शर्ती

- १) सदर निविदेचा विस्तृत नमुना महाराष्ट्र शासनाच्या <http://mahatenders.gov.in> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेला आहे. व पुरठाधारक याने या निविदा प्रक्रियेची संपुर्ण कार्यवाही Online करावयाची आहे.
- २) निविदा ऑनलाईन, व्दि-लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत असुन त्या करीता लिफाफा क्र. १ (तांत्रिक) मध्ये निविदा अर्ज, अटी व शर्ती, पुर्ण भरलेल्या निविदा धारकाच्या स्वाक्षरीसह, निविदा अर्जामधील नमुद अ. क्र. ३ ते १० नुसार मागविण्यात आलेले संपुर्ण कागदपत्रे निविदा धारकाच्या साक्षांकीत प्रतीसह निविदा भरणा तारखेच्या अंतीम तारखेपुर्वीचे असणे आवश्यक आहे.
- ३) वार्षिक दरकराराचा कालावधी ज्या तारखेस निविदाधारकाशी करार करण्यात येईल त्या तारखेपासून ०१ वर्षे कालावधीकरीता किंवा पुढील दरकरार होईपर्यंत या पैकी जे आधी घडेल त्या कालावधीपर्यंत अंमलात राहिल व तो बंधनकारक राहिल. दराबाबत ०१ वर्षापर्यंत कोणत्याही प्रकारची तडजोड होणार नाही.
- ४) अनामत रक्कम व निविदा फॉर्मची फ्री ऑनलाईन पध्दतीने जमा करावी लागेल.
- ५) ई-निविदा व्दि लिफाफा पध्दतीने सादर करावी. निविदाधारकाने तांत्रिक बिड मधील सर्व कागदपत्रांची पूर्तता न केल्यास त्यांचे प्राईस बिड उघडले जाणार नाही.
- ६) कोणतीही एक किंवा सर्व निविदा कोणतेही कारण न दर्शविता नाकारण्याचा अधिकार मा. पोलीस आयुक्त, नागपूर शहर यांनी राखून ठेवलेला आहे.
- ७) आपली सेवा समाधानकारक न वाटल्यास आपल्याकडील दरकरार खरेदीचा आदेश कोणतीही पूर्व सूचना न देता रद्द करण्यात येईल, तसेच आपली अनामत रक्कम जप्त करून शासन जमा करण्यात येईल.
- ८) निविदा मंजुर झाल्यानंतर ०७ दिवसांचे आत नियमानुसार करार रक्कमेच्या ०३ टक्के सुरक्षा ठेव (Security Deposit) डिमांड ड्रॉप्ट किंवा कोणत्याही अनुसूचित वाणिज्यीक बँक/राष्ट्रीयकृत बँकेतील कराराच्या कालावधीत वैध राहणाऱ्या बँकेच्या हमीपत्राव्दारे जमा करणे बंधनकारक राहिल, तसेच ज्या साहित्याबाबत ते एल-१ मेसर्स म्हणून पात्र ठरले आहेत त्यांनी विहित कालावधीत करारनामा करणे आवश्यक राहिल. करारनामा करण्याचे वेळी उपस्थित न झाल्यास त्यांची अनामत रक्कम शासनास जमा करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

१) दर मंजुर झालेल्या फर्मने ०७ दिवसांचे आत रू. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर दोन साक्षीदारांच्या समक्ष लेखी करारनामा लिहून देणे आवश्यक आहे, तसे न केल्यास द्वितीय क्रमांकाच्या मेसर्सला कराराचा अधिकार प्राप्त होईल. प्रथम क्रमांकाच्या मेसर्सची अनामत/सुरक्षा ठेव जप्त करणे किंवा दंड आकारण्याचा अधिकार मा. पोलीस आयुक्त, नागपूर शहर यांचेकडे राहिल.

१०) अनामत/सुरक्षा ठेव दरकरार असेपर्यंत कोणत्याही मेसर्सला परत केली जाणार नाही. तसेच सदर अनामत/सुरक्षा ठेवीवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज किंवा विलंब शुल्क दिले जाणार नाही.

११) स्टेशनरी, साफसफाई, किचन, विद्युत, नळ, रंगरगोटी, हार्डवेअर, व संगणक साहित्य नमुद केलेले विनिर्देशानुसार (Specification), बॅंडेड कंपनीचे असणे आवश्यक आहे. सर्व साहित्य त्यात नमुद केलेल्या कंपनीप्रमाणे पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. नमुद्याची क्वालिटी (दर्जा) व त्यांचे दर तपासणी केल्यानंतरच सदरहू साहित्याच्या पुरवठ्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल.

१२) दरकरारात नमुद केलेले दर जीएसटी, बांधणी खर्च, वाहतुक खर्च व हमाली इत्यादि खर्चासह भांडारशाखेत अथवा या कार्यालयाने सूचविलेल्या ठिकाणी पोहोचविण्यासाठी अंतर्भूत असतील.

१३) साहित्याचे दर मंजुर करतांना निविदेत नमुद कमी दर व वस्तुंचा दर्जा या दोन्ही बाबी विचारात घेऊन दर मंजुर करण्यात येतील.

१४) निविदा प्रपत्रात नमुद करण्यात आलेल्या साहित्याच्या मागणीमध्ये घट किंवा वाढ करण्याचे तसेच निविदेत दर्शविलेल्या काही अनावश्यक वस्तुंची मागणी रद्द करण्याचे अधिकार या कार्यालयाने सुरक्षित ठेवलेले आहे. तसेच नमुद साहित्याचे पुरवठा आदेश आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी देण्यात येईल, त्यावेळी २४ तासांचेआत साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.

१५) ऑनलाईन निविदा प्रपत्रात नमुद सोबत जोडलेल्या नमुद्यामध्ये मान्य केलेल्या कंपनी (Make), नमुद्यानुसारच साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठा करण्यात आलेले साहित्य निकृश्ट दर्जाचे आढळल्यास ते स्विकारले जाणार नाही व अस्विकृत साहित्य ०२ दिवसांचे आत पुरवठाधारकास स्वखर्चाने परत घेऊन जावे लागेल. वर नमुद कालावधीत साहित्य परत घेऊन न गेल्यास व ते खराब झाल्यास किंवा नुकसान झाल्यास कार्यालय जबाबदार राहणार नाही. साहित्य पुरवठा करतेवेळी सोबत पोचपावती (DM) आणणे आवश्यक राहिल. पोचपावती (DM) शिवाय साहित्य स्विकारले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

१६) पुरवठा मागणीनुसार नसल्यास ते स्विकार्य राहणार नाही व अशा पुरवठ्याऐवजी मागणीनुसार नव्याने साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल.

१७) सदरहू संपूर्ण ऑनलाईन निविदा प्रक्रिया काही अपरिहार्य कारणास्तव, कोणतीही कारणे अथवा स्पष्टीकरण न देता रद्द करण्याचे अधिकार पोलीस आयुक्त कार्यालयाकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहे.

१८) योग्य स्थितीत पुरवठा केलेल्या साहित्याची/वस्तुंची देयके, पुरवठ्यानंतर ०३ दिवसांचे आत, तीन प्रतीत सादर करावी लागतील, तसेच रू. ५,०००/- किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेच्या देयकास राजस्व तिकीट (Revenue Stamp) लावावे लागेल.

१९) साहित्य उधारीवर पुरवावे लागेल, तसेच अनुदानाअभावि देयके प्रलंबित राहिल्यास साहित्याचा पुरवठा खंडीत अथवा बंद करता येणार नाही.

२०) पुरवठा करावयाचे साहित्य, पुरवठा आदेश तारखेपासून मागील ०६ महिन्यांचे आत उत्पादित झालेले असावे किंवा कोणत्याही परिस्थितीत मुदतबाहय साहित्याचा पुरवठा करण्यात येऊ नये.

२१) वरील अटीप्रमाणे व विनिर्देशाप्रमाणे (Specification) साहित्याचा पुरवठा न केल्यास आपल्या मेसर्सला काळ्या यादीत (Black Listed) टाकण्याची कार्यवाही या कार्यालयातर्फे करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

२२) या कार्यालयातर्फे मागणी केलेल्या सर्व कागदपत्राला तसेच अटी व शर्तीचे कागदपत्राला सिल करून व त्या प्रत्येक कागदपत्रावर आपली स्वाक्षरी करून ऑनलाईन पध्दतीने अपलोड करणे बंधनकारक राहिल याची नोंद घ्यावी.

२३) पुरविण्यात येणारे साहित्य हे कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत (सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत) पुरविण्यात यावे.

२४) कायदेशीरप्रमाणे मागणी केलेले साहित्य एकाचवेळी पुरविणे बंधनकारक राहिल.

२५) वरील अटीव्यतिरिक्त विशेष अटी-नियम खालीलप्रमाणे राहतील.

Fall Clause :

It is a condition of the contract that all through the currency thereof, the price at which you will the supply stores should not exceed the lowest price changed by you to any customer during the currency of the rate contract and that in the event of the prices going down below the rate contract prices you shall promptly furnish such information to us to unable to amend the contract rates for subsequent supplies.

२६) वरील अटीसह शासनाच्या खरेदी धोरणानुसार महाराष्ट्र शासन, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, यांचे शासन निर्णय क्रमांक - भांखस-२०१४/प्र. क्र ८२/भाग-III, उद्योग - ४, दि.०१/१२/२०१६ अन्वये सर्व अटी व नियम या निविदेस लागू (Applicable) राहतील.

२७) वरील अटी व शर्तीच्या व्यतिरिक्त निविदाधारकांच्या अटी व शर्ती स्विकारणे या कार्यालयास बंधनकारक राहणार नाही.

२८) यावर कोणतीही अडचण उद्भवल्यास याबाबत अंतिम निर्णय देण्याचा अधिकार मा. पोलीस आयुक्त, नागपूर शहर यांना राहिल.

२९) कोणताही न्यायालयीन वाद निर्माण झाल्यास ते नागपूर शहरातील न्यायालयात सोडविता येईल.



(दीपक अग्रवाल)

पोलीस उपआयुक्त (मुख्यालय)

पोलीस आयुक्त कार्यालय

नागपूर शहर.

उपरोक्त १ ते २९ अटी व शर्ती मी काळजीपूर्वक वाचल्या असून समजून घेतल्या आहेत. सदर सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून त्याचे तंतोतंत पालन करण्याची हमी देत आहेत.

ठिकाण :-

दिनांक :-

निविदाधारकाचे नाव सही व शिक्का.

पोलीस आयुक्त कार्यालय, नागपूर शहर
निविदा अर्ज (तांत्रिक बीड)

प्रति,

मा. पोलीस आयुक्त,
नागपूर शहर.

विषय :- नागपूर शहर पोलीस आयुक्तालयाचे आस्थापनेवरील पोलीस ठाणे/शाखा/विभाग/कार्यालयास दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाकरीता तसेच पोलीस भरती, हिवाळी अधिवेशन त्याचप्रमाणे व्हीआयपी/व्हीव्हीआयपी व इतर मान्यवरांच्या दौरा, सभा कार्यक्रम प्रसंगी आवश्यक स्टेशनरी, साफसफाई, किचन, विद्युत, नळ, रंगरगोटी, हार्डवेअर, व संगणक साहित्याच्या खरेदीसाठी सन 2026-27 या वर्षाकरीता वार्षिक दरकरार करणेकरीता तांत्रिक बिड (Technical Bid) लिफापा क्रमांक - 01

— 000 —

महोदय,

मी श्री/मेसर्स संदर्भिय जाहिरातीच्या अनुषंगाने तयार केलेले ई-निविदा अर्ज वाचलेला असून त्यात सादर केलेल्या अटी व शर्तीशी पूर्णपणे सहमत आहे. निविदा प्रक्रियेतील मंजूर दरानुसार साहित्याचा पुरवठा करण्यास तयार असल्याबाबत याद्वारे हमी देत आहे.

1. फर्मचे नांव व संपूर्ण पत्ता, (फोन नं. सह). :-
2. फर्म नोंदणी प्रमाणपत्र :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
3. PAN No. :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
4. इनकम टॅक्स क्लिअरन्स प्रमाणपत्र (मागील वर्षाचे) :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
5. जी.एस.टी नंबर/जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
6. व्यवसाय कर (P.T.) प्रमाणपत्र (मागील वर्षाचे) :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
7. अनुभव प्रमाणपत्र (मागील 03 वर्षांचे) :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
8. अनामत रक्कम भरणा करण्यापासुन सुट मिळणेबाबतचे प्रमाणपत्र :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
9. शासकीय कार्यालयाचे अभिलेखात काळ्या यादीमध्ये (Black Listed) नसलेबाबत प्रमाणपत्र :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —
10. अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे स्वाक्षरी केलेले दस्तऐवज :- जोडले आहे/नाही. पान क्र. —

निविदा धारकाचे नाव :
स्वाक्षरी (दिनांकासह) :
संस्थेचा शिक्का :