

दर पत्रक सुचना

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड मध्ये कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकरीता लागणारे कार्यालयीन ओळखपत्र छपाई करण्याकरीता महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम अंतर्गत नोंदणीकृत मुद्रनालय/पुरवठाधारक यांचे कडून मोहरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

सदरील मोहरबंद दर पत्रके दिनांक २२/०९/२०२६ ला दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत भांडार विभागातील आवक कक्षात आणून देण्यात यावे.

अ.क्र.	साहित्याचे विवरण	प्रति	दर सर्व करांसहीत रु. पैसे (With GST Estimate cost)
१	अधिकारी / कर्मचारी ओळखपत्र स्मार्ट कार्ड, दोन्ही साईड ने प्रिंटिंग, कार्ड होल्डर सह, रेशीम मल्टी कलर दोरी मनपाच्या नावासह क्लिप सह लेस सहित (नमुन्या प्रमाणे)	१२५/- प्रति नग	रु.१,८७,५००/- (अक्षरी रु.एक लक्ष, सत्याऐंशी हजार, पाचशे फक्त)

नियम व अटी-

- लागणारे कागदपत्र-अ) महाराष्ट्र दुकाने व संस्था अधिनियम अंतर्गत नोंदणीकृत प्रमाणपत्र ब) GST कार्यालयाचे नोंदणी प्रमाणपत्र c) पॅन कार्ड छायांकित प्रत सदरील कागदपत्रे सिलबंद लिफाफा क्र. १ मध्ये देण्यात यावे व दरपत्रक सिलबंद लिफाफा क्र. २ मध्ये देण्यात यावे. दरपत्रकाच्या लिफाफ्यावर कामाचे स्वरूप व पुरवठा धारक यांचे नांव असणे आवश्यक आहे.
- सदरील निविदा फी रक्कम रु. १,०००/- (अक्षरी रु. एक हजार फक्त) लेखा विभाग-कॅश काउंटर येथे जमा करण्यात यावी व सदरील निविदा फी ना परतावा असेल. या निविदा फीमध्ये वाढ झाल्यास फरकाची रक्कम आपणास भरणे बंधनकारक राहील.
- दरपत्रकामध्ये दर नमुद करतांना सर्व करासह नमुद करावेत, दर अंकात व अक्षरात लिहिलेले असावेत. ज्या पुरवठाधारकचे दर अंतिम करण्यात येतील त्यांना रुपये ५ लाख पर्यंतच्या रकमेवर रुपये ५००/- बॉण्ड पेपरवर करारनामा करून द्यावा लागेल. तसेच रुपये ५ लाखाच्या वरती रकमेवर ०.३% दराप्रमाणे बॉण्ड पेपर वर करारनामा करून द्यावा लागेल. (महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार दिनांक १४/१०/२०२४ RNI.No.MAHBIL/२००९ /३५५३०) मान्य करण्यात आलेल्या ओळखपत्राचे दर दि. ३१/०३/२०२७ पर्यंत बंधनकारक राहतील.
- दर मान्य केल्यानंतर पुरवठाधारकास पुरवठा आदेश दिला जाईल व पुरवठा आदेशात दिलेल्या कालावधीत ओळखपत्र पुरवठा करणे बंधन कारक राहील.
- महानगरपालिकेचे अधिकारी/कर्मचारी यांचे ओळखपत्र छपाईचा डाटा भांडार विभागामध्ये फॉर्म स्वरूपात उपलब्ध असून सदरील डाटा आपण घेऊन जाऊन अधिकारी/कर्मचारी यांचे ओळखपत्र दिलेल्या कालावधीत तयार करून देणे व त्या ओळखपत्रामध्ये छपाई ऋटी आढळून आल्यास नविन ओळखपत्र तयार करून द्यावे लागेल.
- महानगरपालिकेचे अधिकारी/कर्मचारी यांचे ओळखपत्र छपाई करण्यापूर्वी छपाईचा प्रुफ व सॅम्पल मंजुर केल्यावर ओळखपत्र छपाई करावे.
- महानगरपालिकेचे अधिकारी/कर्मचारी यांचे वारंवार मागणीनुसार ओळखपत्र छपाई करून द्यावे लागतील.
- कोणतेही कारण न दाखविता आलेले दरपत्रक अंशतः किंवा पूर्णतः स्विकारणे अथवा नाकराण्याचा अधिकार

मा.उप आयुक्त, नांवाश मनपा, नांदेड यांनी राखून ठेवला आहे.

स्वा/-

उपआयुक्त

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

प्रतिलिपी माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव :-

- मा. मुख्यलेखापरिक्षक, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
- मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका नांदेड
- अंतर्गत लेखा परिक्षक, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.
- सिस्टम मॅनेजर, संगणक विभाग, सदरिल दर दरपत्रक सुचना मनपा संकेतस्थळ क्रमांक www.nwcmc.gov.in यावर प्रसिद्ध करावी,
- नोटीस बोर्ड, मुख्य कार्यालय, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड.

उपआयुक्त

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड