पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४११०४४

जनसंपर्क विभाग

निविदा पेपर

निविदा सुचना क्र.०२ सन २०१७-२०१८

कामाचे नाव : - पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण आकुर्डी पुणे-४४ येथील नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील कॅन्टीन / उपहारगृह मासिक भाडेकराराने देणे.

निविदा फॉर्म फी	**: - रु.५००/-**
बयाणा रक्कम	**:- रु.५०००/-**
सुरक्षा अनामत रक्कम	**:- सहा महिन्याचे भाडे**

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण,
आकुर्डी,पुणे - ४११०४४
फोन नं : ०२०-२७६५२९३४
फॅक्स : ०२०-२७६५२९३५

अर्ज किंमत रु.५००/- (रु.पाचशे फक्त) (विना परतीचे)

सदरची निविदा मे ---------------------------------------

यांना चलन क्र.----------- ----दि:----------------------

अन्वये विक्री करणेत आली.

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण,
आकुर्डी, पुणे -४४.

विषय :- पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ येथील नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील कॅन्टीन / उपहारगृह मासिक भाडेकराराने देणे.

महोदय,

१. मी / आम्ही वरील विषयाचे निविदा सोबत जोडलेल्या प्रपत्रामध्ये निविदा दर भरत आहे / आहोत.

२. मी / आम्ही निविदा माहिती पत्रकातील अटी व शर्ती वाचले असून ते मला / आम्हांला मान्य आहेत व त्यासर्व अटी व नियम माझे / आमचेवर बंधनकारक राहतील हे मला / आम्हांला मान्य आहे.

३. मी / आम्ही निविदासोबत रु.५०००/- (रु.पाच हजार फक्त) बयाणा रक्कमेचा धनाकर्ष (डी.डी.) जोडला आहे.

दिनांक -

निविदा धारकाची सही
निविदा धारकाचे नाव -
संस्थेचे नाव व पत्ता -

मोबाईल / दुरध्वनी क्र.

पाकीट क्र.१ - यामध्ये नियम / अटी व शर्ती स्वाक्षरी करुन निविदा नोटीसमध्ये नमूद केलेली खालील कागदपत्रे जोडावीत.

१. बयाणा रकमेचा राष्ट्रीयकृत / शेडयुल बँकेचा धनाकर्ष (डी.डी.)
२. शासकीय / निमशासकीय संस्था/ कंपनी / शाळा / महाविद्यालये याठिकाणी कॅन्टीन / उपहारगृह चालविले / चालवित असल्याचे किमान तीन वर्ष अनुभवा बाबतचे कागदपत्रे उपलब्ध करणे आवश्यक.
३. पॅनकार्ड साक्षांकित प्रत.
४. शॉपअॅक्ट लायसन्सची प्रत.
५. Food & Drugs Administration / Food Inspector कडील उचित दाखला.

पाकीट क्र.२ - यामध्ये निव्वळ मासिक भाडे दर रक्कम (सर्व कराव्यतिरिक्त) नमूद करुन निविदा फॉर्म स्वाक्षरी करुन द्यावा. सदर भाडे रकमेवर लागु असलेले सर्व कर रक्कम कंत्राटदाराने देणे आहे.

टिप - निविदा फॉर्मवर स्वाक्षरी नसेल, निविदा दर नमूद केला नसेल तसेच धनाकर्ष (डी.डी.) व आवश्यक ती कागदपत्रे जोडली नसल्यास अशी अपुर्ण सादर केलेली निविदा रद्द करणेत येईल.

<u>पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४</u>

जनसंपर्क विभाग

कामाचे नाव :- पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ येथील नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील कॅन्टीन / उपहारगृह मासिक भाडेकराराने देणे.

<u>अटी व शर्ती</u>

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ येथील नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील कॅन्टीन / उपहारगृह जसे आहे तसे तत्वानुसार शासकीय / निमशासकीय संस्था/ कंपनी / शाळा / महाविद्यालये या ठिकाणी कॅन्टीन / उपहारगृह चालविले / चालवित असल्याचे किमान तिन वर्ष अनुभव असल्याचे आणि सर्वांत जास्त मासिक भाडे रक्कम देणाऱ्यास लिव्ह ॲन्ड लायसेंस कराराने द्यावयाच्या अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत.

१. निविदा फॉर्म फी रक्कम रु.५००/- (नापरतावा) चे चलन इंडियन ओव्हरसीज बँक, निगडी येथे भरणा करुन चलनाची प्रत प्राधिकरण कार्यालयात जमा करुन खालील कालावधीमध्ये कोऱ्या निविदा संच कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११.०० ते दु. ३.०० वाजेपर्यंत (सुट्टीचे दिवस सोडून) मिळतील. व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, यांचे नावे सिलबंद निविदा उपरोक्त स्विकृती कालावधीमध्ये प्राधिकरण कार्यालयात स्विकारल्या जातील.

अ.क्र	निविदा मागणी	
१.	निविदा सुचना क्र. ०२ सन २०१७-१८	दि.----------- ते दि.-----------
२.	निविदा विक्री कालावधी	दि.११/१०/२०१७ ते दि.२९/११/२०१७ सकाळी ११.०० ते दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत
३.	निविदा स्विकृती दिनांक	दि. १२/१०/२०१७ ते दि. २९/११/२०१७ सकाळी १२.०० ते दु. ३.०० वाजेपर्यंत
४.	निविदा उघडण्याचा दिनांक	दि. ०४/१२/२०१७ दुपारी ४.०० वाजता

२. निविदा धारकांनी निविदेसोबत आवश्यक त्या बयाणा रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत / शेडयुल बँकेचा (पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीमधील) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ यांचे नावे देय असणारा धनाकर्ष (डी.डी.) पाकीट क्र.१ मध्ये सादर करावा. त्याशिवाय पाकीट क्र. २ मधील दरपत्रक उघडले जाणार नाही.

३. निविदा ग्राहयता कालावधी निविदा सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकापासून १२० दिवसांचा राहील.

४. निविदेसोबत जमा करण्यात आलेली बयाणा रक्कम निविदा ग्राहयता कालावधी किंवा निविदेबाबतच्या निर्णयानूसार परत करण्यात येईल.

५. तसेच दोन्हीही पाकीटे बंद करुन एकत्रितपणे जोडावीत. मुदतीनंतर आलेल्या निविदेचा अगर पोस्टाने पाठविलेल्या निविदेचा विचार केला जाणार नाही.

६. निविदा मजूंर झाल्यानंतर निविदाधारकाने अनामत रक्कम भरतेवेळी स्वत:चे मालकी हक्कांच्या मिळकतीच्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती देणे आवश्यक आहे. उदा.७/१२, इंडेक्स २, सिटीसर्व्हे कडील मिळकत उतारा इ. देणे आवश्यक आहे.

७. जो निविदाधारक जास्तीत जास्त मासिक भाडे रक्कम दर्शविल, त्याची निविदा मजूंर करण्यात येईल. अटीयुक्त निविदा स्विकारली जाणार नाही. मासिक भाडेपोटी देय असलेले सर्व कर (Service Tax) कंत्राटदारानेच द्यावयाचे आहे.

८. कॅन्टीन / उपहारगृहाचा वापर हा सबंधित निविदाधारकानेच करावयाचा असून कोणासही परस्पर पोटभाडयाने अगर विक्रीने हस्तांतर करता येणार नाही. अशा प्रकारची बाब निदर्शनास आल्यास करार रद्द करुन मिळकत परत प्राधिकरणाच्या ताब्यात घेणेत येईल. आणि अनामत (सुरक्षा ठेव) रक्कम जप्त करणेत येऊन त्याचा प्राधिकरणाच्या काळया यादीत समावेश करण्यात येईल. याबाबत प्राधिकरणाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.

९. निविदा स्विकृतीपासून ८ दिवसांच्या आत ६ महिन्याचे भाडे अनामत (सुरक्षा ठेव बिनव्याजी) म्हणून धनाकर्ष (डी.डी.) ने जमा करावी लागेल. मुदतीत रक्कम जमा न केल्यास निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम जप्त करण्योत येईल. भाडेपटटा करारनाम्याचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर सुरक्षा अनामत रक्कम बिनव्याजी परत करण्यात येईल.

१०. प्रथम वर्षा मधील सेवा व सुविधांचा दर्जा योग्य असल्यास पूढील १ वर्षासाठी मासिक भाडयात १२.५% भाडेवाढ करुन मूदत वाढविण्याबाबत प्राधिकरण निर्णय घेईल.

११. कॅन्टीन /उपहारगृहाच्या जागेत वीज कनेक्शन घेणेकरीता नाहरकत दाखला दिला जाईल. स्वखर्चाने वीज मीटर बसवून वीजबील स्वत: भरावयाचे आहे. वीज मीटर स्वतंत्र होईपर्यंत कार्यकारी अभियंता, (विद्युत) प्राधिकरण यांनी प्रमाणित केल्यानूसार विज आकार स्वतंत्रपणे द्यावा लागेल. तसेच व्यवसायासाठी आवश्यक ते परवाने उदा.शॉप ॲक्ट लायसेंस, पोलीस परवाना, अन्न व भेसळ परवाना Food & Drugs Administration / Food Inspector कडील उचित दाखला नियमानुसार फी भरुन स्वत: घ्यावयाचे आहेत. तसेच ते दर्शनी भागावर लावायचे आहेत. कॅन्टीन करीता नियमानुसार योग्य ते गॅस सिलिंडर वापर करणे आवश्यक आहे. याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराचीच राहील.

१२. भाडेकरारासाठी येणारा खर्च स्टॅम्पपेपर, मसुदा फी, रजिस्ट्रेशन फी इ. खर्च मिळकत धारकाने स्वत: करावयाचा आहे व भाडेकरार स्वखर्चाने करुन देणे बंधनकारक आहे.

१३. मिळकतीचा वापर करताना आजूबाजूच्या नागरिकांना / कार्यालयास / कर्मचाऱ्यांना कोणत्याही प्रकारचा त्रास होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. त्यामूळे जर काही प्रकरण किंवा प्रकार उद्भिवल्यास प्राधिकरण कोणतीही सुचना न देता जागा ताब्यात घेऊ शकेल. तसेच जागेची साफ-सफाई स्वत: अथवा स्वखर्चाने करावयाची आहे.

१४.प्राधिकरणाची मिळकत कोणत्याही तारखेपासून मासिक भाडेकराराने दिली असली तरी, त्या महिन्याच्या पहिल्या तारखेपासून भाडे भरावे लागेल. दरमहाचे भाडे पुढील महिन्याचे १० तारखेपूर्वी भरावे. न भरल्यास अनामत रक्कम जप्त करुन मिळकत रद्द करुन करारनामा संपुष्टात आणणेत येईल.

१५. जागेमध्ये प्राधिकरणाच्या पुर्वपरवानगीशिवाय कोणत्याही प्रकारचा बदल करता येणार नाही.

१६. नैसर्गिक आपत्तीशिवाय जाणून बुजून मिळकतीचे नुकसान केल्यास रकमेची नुकसान भरपाई वसूल करण्यात येईल. त्यासाठी अनामत (सुरक्षा ठेव) रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार प्राधिकरणास राहील.

१७. उपहारगृहाची वेळ सकाळी ९.०० ते संध्याकाळी ७.०० अशी राहील. व शासकीय सुट्टयांच्या दिवशी उपहारगृह बंद राहील.

१८. निविदाधारकास कॅन्टीन / उपहारगृहच्या जागेव्यतिरिक्त इतर जागेचा वापर करता येणार नाही. त्याविरुध्द कुठल्याही तक्रारीस निविदाधारक स्वत: जबाबदार राहतील. मिळकत ज्या कारणासाठी घेतली आहे त्याच कारणासाठी वापर करावा अन्यथा करार रद्द करण्यात येईल. उपहागृहाच्या कामासाठी असलेल्या कामगाराबाबत कामगार कायद्यातील तरतूदी पाळण्याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहील.

१९. कॅन्टीन / उपहारगृहाच्या जागेत समाजावर विपरीत परिणाम होईल असा व्यवसाय करता येणार नाही. तसेच ज्वालाग्राही, स्फोटक पदार्थांचा साठी, मद्य, नशा येणाऱ्या पदार्थांची साठवण, विक्री करता येणार नाही.

२०. कॅन्टीनमधील / तर्फे देण्यात आलेल्या खाद्य पदार्थांचा दर्जा आणि भविष्यात उदभविल्यास - 'समस्या' बाबत कंत्राटदार स्वत:च जबाबदार राहतील.

२१. कराराने दिलेल्या प्राधिकरण उपहारगृहाच्या जागेची तपासणी व चौकशी करण्याचा संपुर्ण अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यांना राहील.

२२. उपहारगृहाचा वापर फक्त शाकाहारी पदार्थांचे विक्री करता करता येईल. उपहारगृहामध्ये मटण, मांस विक्री, साठवण करता येणार नाही.

२३. उपहारगृहामध्ये भांडी व इतर साहित्य निविदाधारकाने स्वत: आणावे. उपहारगृहामध्ये ताजे व स्वच्छ पदार्थांची विक्री केली पाहिजे. विक्री करणाऱ्या पदार्थांची नावे व माफक दर दररोज दर्शनी ठिकाणी लावण्यात यावेत.

२४. उपहागृहात काम करणाऱ्या नोकरांचे वय १८ वर्षापेक्षा कमी असू नये. कर्मचाऱ्यांचा गणवेश स्वच्छ असावा. तसेच प्रत्येक ३ महिन्यांनी कर्मचाऱ्यांची वैद्यकिय तपासणी करण्यात यावी. कामगार कायद्यातील तरतूदी पाळणेची जबाबदारी संबंधित निविदाधारकाची राहील.

F:\NEW backup 8-12-15\laxman\dige sir\canting letter\Canteen Te.docx

२५. भाडेकराराची मुदत संपल्यानंतर विना विलंब ताबा प्राधिकरणाकडे द्यावा लागेल. मुदतीत ताबा न दिल्यास सर्व चीज, वस्तू, अतिक्रमण समजून जप्त करण्याचा अधिकार प्राधिकरणास राहील. तसेच पुढे मुदतवाढ देणे न देणे याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहील.

२६. मुंबई प्रातिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे नियम निविदाधारकावर बंधनकारक राहतील. तसेच या कामी केलेला पत्रव्यवहार करारनाम्याचा अविभाज्य भाग राहील.

२७. प्रस्तूतच्या करारामध्ये कोणत्याही अटीचा भंग झाल्यास करार संपुष्टात आणण्याचा अधिकार प्राधिकरणास राहील. तसेच काही वाद निर्माण झाल्यास मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे एकमेव लवाद म्हणून काम पाहतील.

२८. वरील अटी व्यतिरिक्त आवश्यकतेनूसार अटी वाढविण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना असेल. तसेच वरील अटीमधील कोणत्याही अटी कारण न देता शिथील करण्याचा अधिकार मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना राहील.

२९. निविदा धारकाने एकदा निविदा सादर केल्यानंतर कोणत्याही कारणास्तव निविदा मागे घेता येणार नाही. जर कोणीही कोणत्याही कारणास्तव निविदा मागे घेतली तर निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

३०. प्राधिकरणाने वितरीत केलेल्या उपहारगृहाच्या जागेची भविष्यात कोणत्याही कारणास्तव प्राधिकरणास आवश्यकता भासल्यास, प्राधिकरणाने पुर्व सुचना दिल्यानंतर १५ दिवसाचे आत कोणतेही कारण न देता जागा रिक्त करुन द्यावी लागेल. याकामी कोणतीही नुकसान भरपाई दिला जाणार नाही. मुदतीत जागा रिक्त करुन न दिल्यास नियमानुसार सक्तीने कारवाई करुन ताबा घेणेत येईल.

३१. **अ.** मुदतीपूर्वी उपहारगहाच्या जागेचा ताबा सोडावयाचा झालेस अथवा भाडेकरार मुदती नंतर ताबा प्राधिकरणाकडे देताना सर्व सबंधित कर भरल्याच्या पावत्या, लाईटबील, भाडे भरल्याच्या पावत्या इ. सादर करुन समक्ष जागेचा ताबा लेखी प्राधिकरणाकडे परत करावयाचा आहे. अन्यथा अनामत (सुरक्षा ठेव) रकमेतून वसूली करण्यात येईल. लेखी ताबा न दिल्यास जागेचा वापर चालू आहे असे माननेत येऊन नियमानूसार भाडे व इतर सर्व कर वसूल करण्यात येतील.

ब. निविदाधारकास करारनामा मुदतीत जागेचा ताबा रद्द करावयाचा झालेस प्रथम थकीत भाडे रक्कम व देय कराची रक्कम भरल्याचे प्रमाणपत्र सादर करुन तशा प्रकारचे प्राधिकरणास लेखी नोटीसद्वारे किमान दोन महिने अगोदर कळविण्यात येऊन रितसरपणे प्रत्यक्ष ताबा प्राधिकरणाकडे द्यावा. परस्पर ताबा सोडता येणार नाही.

क. करारनाम्याची मूदत संपल्यानंतर किंवा ताबा सोडताना कंत्राटदारास कॅन्टीनसाठी पुरविण्यात आलेल्या टेबल व खुर्च्या सुस्थितीत परत करणे आवश्यक आहे.

३२. निविदाधारकाने कॅन्टीनच्या प्रस्तावित जागेची कार्यालयीन वेळेत पाहणी करावी. सदर कॅन्टीनच्या जागेत यशस्वी निविदाधारकाने Portable Kitchen Counter ची व्यवस्था स्वखर्चाने करावयाचे आहे. किचन व कॅन्टीनसाठी लागणारे सर्व साहित्य स्वखर्चाने आणावयाचे आहे.

३३. कोणतेही कारण न देता निविदा अर्ज मजूंर / नामजूंर करणेचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी यांनी राखून ठेवला आहे.

३४. भाडे भरत असल्याने कंत्राटदारास जागा ताब्यात ठेवण्याचे / वापरण्याचे कोणतेही हक्क (Tenancy Rights) राहणार नाही.

वरील अट क्र. १ ते ३४ मी वाचल्या असून त्या मला मान्य असून माझ्यावर बंधनकारक राहतील.

सही /-

निविदाधारकाची स्वाक्षरी
निविदाधारकाचे नाव व पत्ता

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास
प्राधिकरण, आकुर्डी.

दिनांक:

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४

जनसंपर्क विभाग

निविदा प्रपत्र

(निविदा प्रपत्र पाकीट क्र.२ मध्ये सादर करावे.)

पिंपरी चिंचवड नवनगर विकास प्राधिकरण, आकुर्डी, पुणे - ४४ येथील नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील कॅन्टीन / उपहारगृह मासिक भाडेकराराने प्राधिकरण नियमानूसार मिळणेबाबत मी निविदा अर्ज सादर करीत आहे.

अ) सदर कॅन्टीन / उपहारगृह मासिक भाडेकराराने मला आवश्यक असून त्याकरीता मी दरमहा रक्कम रु.--------/- (अक्षरी रक्कम रु.---------------------------------फक्त) (+) आधिक अनुज्ञेय सर्व कर देण्यास तयार आहे.

प्राधिकरणाचे नियम / अटी व शर्ती मी वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत.

दिनांक -

निविदा धारकाची सही

निविदा धारकाचे नाव -

संस्थेचे नाव व पत्ता -

मोबाईल / दुरध्वनी क्र.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी