

पुणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित, पुणे

मुख्य कचेरी : ४ ब, बी.जे. रोड, पुणे-४११ ००१

* निविदा सूचना-साहित्य पुरवठा *

बँकेस सन २०२६-२७ सालासाठी खालील तपशीलाप्रमाणे वस्तू/साहित्य खरेदी करावयाचे अगर तयार करवून घ्यावयाचे आहेत. त्यासाठी इच्छुक अधिकृत पुरवठादार/ टेकेदार यांना निविदा फॉर्म बँकेच्या इस्टेट अँड मॅनेन्स विभागात रोखीने रू.५००/- किंमतीला दि.०२.०५.२०२६ ते दि.०८.०५.२०२६ या मुदतीत कामकाजाच्या वेळेत उपलब्ध होतील. मोहोरबंद निविदा फॉर्म दि.११.०५.२०२६ रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील. प्रत्येक निविदा फॉर्म साहित्याचा तपशील व बयाणा रक्कम याबाबत अधिक माहिती बँकेच्या वरील पत्त्यावर उपलब्ध होईल.

वस्तू/ साहित्य तपशील -

- १) जडसंग्रही वस्तू (स्ट्रॉंगरूम दरवाजा, तिजोरी, कॅश बॉक्स, कॉर्पर्स इ.)
- २) स्टील फर्निचर (टेबल, खुर्च्या, कपाटे, लोखंडी रॅक्स इ.)
- ३) कॅलक्युलेटर्स.
- ४) बँकेच्या नावाचे फ्लेक्स बोर्ड, बँक लाईट बोर्ड, दिशादर्शक बोर्ड.
- ५) स्टेशनरी साहित्य.
- ६) इतर साहित्य (घडयाळे, लॅम्प, ब्रीफकेसेस, सुटकेस इ. साहित्य)
- ७) टोकन इंडिकेटर.
- ८) कॉम्प्युटर स्टेशनरी.
- ९) नाशापात्र रेकॉर्ड पल्लिंग.
- १०) बँक कार्यालयात वाळवी प्रतिबंधक औषध फवारणी.
- ११) अग्निशामक यंत्रणा बसविणे व रिफिलिंग.
- १२) वातानुकूलित यंत्रणा(AC) खरेदी(Purchase)/दुरूस्ती सेवा(Servicing)
- १३) इलेक्ट्रीक डिजिटल ब्याजदर बोर्ड.
- १४) स्वच्छता साहित्य.
- १५) शाखा कार्यालय काऊंटर/ फर्निचर.
- १६) विद्युतीकरण - शाखा कार्यालय इलेक्ट्रीकल कामकाज, डेटा केबलिंग इ.
- १७) बँकेच्या मुख्य कार्यालयामधील उपहारगृह लिफ्ट अँड लायसन्स पध्दतीने चालविणेस देणे.

सर्वात कमी रकमेची निविदा मान्य करण्याचे बंधन बँकेवर असणार नाही. तसेच निविदा कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार बँकेने राखून ठेवलेला आहे.



मुख्य कार्यकारी अधिकारी

पुणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित, पुणे

मुख्य कचेरी : ४ ब, बी.जे. रोड, पुणे-४११ ००१

परिशिष्ट- 'अ'

- वस्तु/साहित्य निवीदा फॉर्म किंमत व अर्नेस्ट मनी(बयाना रक्कम) तपशील इ.

(सन २०२६-२७)

अ. क्र.	तपशील	निवीदा फॉर्म रक्कम रू.	अर्नेस्ट मनी (बयाना रक्कम)
१.	जड संग्रही वस्तु - उदा. तिजोरी, लॉकर, स्ट्रॉगरूम डोअर, कॉपर कॅश बॉक्स इ.	५,००/-	५०,०००/-
२.	स्टील फर्निचर - उदा. सर्व खुर्ची प्रकार, सोफे, स्टील कपाटे, लोखंडी कपाटे, रॅक, टेबल इ.	५,००/-	३०,०००/-
३.	कॅलक्युलेटर -	५,००/-	५,०००/-
४.	शाखा नावाचे बोर्ड - बँकेच्या नावाचे फ्लेक्स, ग्लोसाईन, बोर्ड बँक लाईट बोर्ड इ.	५,००/-	२५,०००/-
५.	स्टेशनरी - पेन्सिल, फाईल्स, ओ.टी.एम. रोल इ.	५,००/-	१०,०००/-
६.	इतर साहित्य - घड्याळे(भिंतीवरील), व्ही.आय.पी. बॅग	५,००/-	५,०००/-
७.	टोकन इंडिकेटर -	५,००/-	१०,०००/-
८.	कॉम्प्युटर स्टेशनरी - कॉम्प्युटर पेपर, प्रिंटर, रिबीन, टोनर इ	५,००/-	१०,०००/-
९.	नाशापात्र रेकॉर्ड पल्यिंग -	५,००/-	५,०००/-
१०.	वाळवीनाशक यंत्रणा - बँक कार्यालयात किटक नाशक औषध फवारणी.	५,००/-	५,०००/-
११.	अग्नीशामक यंत्रणा - नवीन अग्नीशामक यंत्रणा बसविणे, रिफीलींग करणे.	५,००/-	१०,०००/-
१२.	वातानुकूलित यंत्रणा(AC) खरेदी (Purchase), दुरुस्ती सेवा (Servicing) व वार्षिक देखभाल करणे -	५,००/-	२५,०००/-
१३.	इलेक्ट्रीक व्याजदर बोर्ड -	५,००/-	१०,०००/-
१४.	स्वच्छता साहित्य -	५,००/-	५,०००/-
१५.	काउंटर/फर्निचर - शाखा कार्यालय काउंटर/फर्निचर.	५,००/-	१,००,०००/-
१६.	विद्युतीकरण - शाखा कार्यालय इलेक्ट्रीकल कामकाज, डेटा केबलिंग इ.	५,००/-	५०,०००/-
१७.	बँकेच्या मुख्य कार्यालयमधील उपहारगृह लिफ्ट अँड लायसन्स पध्दतीने चालविणेस देणे.	५,००/-	५०,०००/-



पुणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक मर्यादित, पुणे
मुख्य कार्यालय : ४ ब, बी.जे. रोड, पुणे ४११००१.

सन २०२६-२७ निविदा/दरपत्रक अटी-शर्ती

अटी व शर्ती :-

- १) दरपत्रकात वस्तुचे मुळ दर नमूद करावेत. त्यामध्ये जी.एस.टी. समावेश नसावा. जी.एस.टी. वेगळा लिहावा.
- २) मालाचा दर्जा हा उत्कृष्ट असावा. मालाचा ब्रँड स्पष्ट नमूद करावा.
- ३) दरपत्रक मंजूर झाल्यास ऑर्डर दिल्यापासून १ महिन्याचे आत मालाचा पुरवठा करावा लागेल, कोणत्याही परिस्थितीत मुदत वाढ दिली जाणार नाही.
- ४) वस्तुचे/बाबीचे नमुने बँक मागणी करील त्यावेळी हजर केले पाहिजेत. वस्तू/ साहित्याचे नमुने पसंत झाल्याशिवाय मालाचा स्विकार केला जाणार नाही. मात्र नॉन ब्रँडेड वस्तू/ साहित्याचे नमुने दरपत्रकासोबत आपले फर्मचे नाव त्यावर लिहून दिले पाहिजे.
- ५) खरेदी करावयाच्या एकूण मालापैकी बँक आवश्यकतेनुसार/ गरजेनुसार काही प्रमाणात मालाचा स्विकार करील. एकाच वेळी टेंडरमधील नमूद संख्या खरेदी करण्याचे बंधन बँकेवर रहाणार नाही. बँकेच्या सूचनेप्रमाणे मालाची डिलीव्हरी स्वखर्चाने मुख्यकचेरी/ शाखांमध्ये द्यावी लागेल.
- ६) नमुन्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा न झाल्यास मालाचा स्विकार बँक करणार नाही. अशा मालाचे बिल देण्याचे बंधन बँकेवर असणार नाही अगर बँक त्याची जबाबदारी स्विकारणार नाही.
- ७) दरपत्रक हे वस्तुनिहाय असावे. टेंडर फॉर्ममधील नमूद केलेल्या स्पेसिफिकेशन प्रमाणेच वस्तू/ साहित्याचा दर नमूद करावा व त्याप्रमाणे मालाचा पुरवठा करावा लागेल.
- ८) वस्तूच्या तपशिलाबाबतची माहिती तसेच अटी व शर्तीचा तपशील दरपत्रकादारांस रू.५००/- चा बँकेत रोखीने भरणा करून टेंडर फॉर्म उपलब्ध करून दिला जाईल.
- ९) कमीत कमी रकमेचे दरपत्रक मान्य केले पाहिजे असे बँकेवर बंधन असणार नाही. तसेच कोणतेही दरपत्रक मंजूर करणे अथवा नामंजूर करणेचा अधिकार बँकेने राखून ठेवलेला आहे.
- १०) दरपत्रक मंजूर झाल्यास मंजूर दराने संमत अटीनुसार एक वर्षासाठी मालाचा पुरवठा करावा लागेल व मंजूर दरामध्ये कोणत्याही प्रकारे वाढ दिली जाणार नाही.
- ११) दरपत्रकासोबत खाली नमूद केलेली कागदपत्रे जोडावीत. अ) शॉप अॅक्ट परवाना सेल्फ अॅटिस्टेड. ब) जी.एस.टी. नंबर रजिस्ट्रेशनचे सर्टिफिकेट झेरॉक्स प्रत. क) पॅन कार्डची झेरॉक्स प्रत. ड) जी.एस.टी. क्लिअरन्स किंवा जी.एस.टी.रिटर्न सर्टिफिकेट. इ) व्यवसायाचे ठिकाण, आधार कार्ड झेरॉक्स, कार्यालयाचा पत्ता, फोन नंबर/मोबाईल नंबर/ई-मेल पत्ता द्यावा.
- १२) निविदादाराने अनुभवाचा दाखला सोबत जोडावा. (इतर ठिकाणी सदरचे वस्तू पुरवठा केल्याचे प्रमाणपत्र)
- १३) अटी व शर्तीमध्ये बदल करण्याचा अधिकार बँकेस राहिल.
- १४) स्टँडर्ड कंपनीचे अधिकृत विक्रेते असल्यास त्या बाबतचे नियुक्तीचे पत्र सोबत जोडावे.
- १५) मुदतीनंतर आलेले दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.

टीप :- वर नमूद केलेल्या प्रत्येक बाबीचे वर्णनाव्यतिरिक्त इतर काही तपशिल असल्यास त्याचा स्वतंत्रपणे उल्लेख करावा.



सहाय्यक सरव्यवस्थापक
इस्टेट अँड मेन्टेनन्स विभाग