श्री. विठ्ठल रूक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर.

पेढे व बर्फीचे दरपत्रक

प्रति,

मा. कार्यकारी अधिकारी,

श्री.विठ्ठल रूक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर.

विषय:— पेढे व बर्फीचे दरपत्रक.

पुरवठा धारकाचे पूर्ण नाव :— श्री.______________________________

पूर्ण पत्ता :— ______________________________

____

मोबाईल क्रं.:— ______________________________

महोदय,

श्री. विठ्ठल रूक्मिणी मंदिर समितीचे नित्योपचार विभागासाठी **एक वर्षासाठी** (दि. ०१/०२/२०२२ ते ३१/०१/२०२३) पेढे व बर्फीचा पुरवठा करणेकामी खालीलप्रमाणे दरपत्रक सादर करीत आहे.

अ.क्र.	तपशील	दर्जा	परिमाण (किलो)	दर प्रतीकिलो रक्कम	
				अंकी (रू.)	अक्षरी(रू.)
१	२	३	४	५	६
१	केशरी पेढे	उत्तम	प्रती किलो		
२	मलई बर्फी	उत्तम	प्रती किलो		

वरील दर श्री.विठ्ठल रूक्मिणी मंदिर समिती, पंढरपूर येथे पोहोच खर्च आणि सर्व प्रकारचे करासहीत आकारण्यात आले आहेत. सदर दराने एक वर्ष कालावधीत उत्तम गुणवत्तेचे पेढे व बर्फीचा पुरवठा करणेस मी बांधील राहील. त्याबाबतचे अटी व शर्ती मान्य असलेचे करारपत्र १०० रू. स्टॅपपेपरवर करून देण्यास व रू.५,०००/— अनामत रक्कम भरण्यास मी तयार आहे. तरी वर नमुद दरपत्रकाप्रमाणे पेढे व बर्फीचा पुरवठा करणेचे काम मला मिळण्यास विनंती आहे.

दिनांक : / /२०२ पुरवठाधारकाची सही व शिक्का

सोबत खालील कागदपत्रे जोडलेली आहेत.

१. यापूर्वी कोणत्या संस्थेला पेढे व बर्फीचा पुरवठा केला असल्यास, त्याची अनुभवाची प्रमाणपत्रे सोबत जोडावीत.
२. स्वतःच्या ओळखपत्राची (आधारकार्ड आवश्यक) व रहिवासाच्या पुराव्याची झेरॉक्स प्रत.
३. अन्न व भेसळ विभागाची परवान्याची प्रत.
४. पॅनकार्ड.
५. शॉप अ‍ॅक्ट लायसन्स वा इतर दुकान परवाना.

कार्यकारी अधिकारी
श्री विठ्ठल रुक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर

श्री.विठ्ठल रूक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर

पेढे व बर्फी पुरवठाकामाची माहिती, अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे आहे.

१. सदर कामासंबंधीचा दरपत्रकाचा फॉर्म स्वतंत्र लिफाप्यात सिलबंद करून सादर करणे आवश्यक आहे. सदरच्या पुरवठा करण्याचा कालावधी दि. ०१/०२/२०२२ ते ३१/०१/२०२३ असा असणार आहे. लिफाप्यावर पुरवठाधारकाचे पूर्ण नाव व पूर्ण पत्ता नमूद करणे आवश्यक आहे. तसेच लिफाप्यावर पेढे व बर्फी पुरवठा करणेकामी दरपत्रक असे नमूद करणे आवश्यक आहे. दरपत्रक समक्ष श्री संत तुकाराम भवन येथे दि. ०८/०१/२०२२रोजी सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत सादर करावे किंवा रजिस्टर पोस्टाने पाठव्यात. उशीरा आलेले दरपत्रके विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

२. अनामत रक्कम रू.५,०००/–डी.डी./रोख स्वरुपात भरणे आवश्यक आहे. डी.डी. 'कार्यकारी अधिकारी, श्री.विठ्ठल रूक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर' यांचे नावे काढावा.

३. पुरवठा धारकाने फॉर्ममध्ये नमुद केलेल्या दराने एक वर्ष कालावधीत पेढे व बर्फीचा पुरवठा या कार्यालयाच्या मागणी प्रमाणे करणे आवश्यक आहे.

४. पुरवठा करावयाच्या मालाचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र	मालाचा प्रकार	गुणवत्ता	अंदाजे लागणारे पेढे व बर्फी प्रतिदिन
१	केशरी पेढे	उत्तम	४ ते ५ किलो
२	मलई बर्फी	उत्तम	४ ते ५ किलो

५. अन्न व भेसळ विभागाची परवानगी असणे आवश्यक आहे.

६. मंदिर समितीने ठरवून दिलेल्या अथवा निश्चित केलेल्या नमुन्यातच मालाचा पुरवठा करणेचा आहे.

७. सर्व पेढे व बर्फी स्वच्छ व चांगल्या गुणवत्तेची असणे आवश्यक आहे.

८. सदर मालाचा पुरवठा मंदिर समितीचे मागणीनुसार मुदतीत करणेचा आहे. त्यास विलंब झालेस पुरवठाधारकास जबाबदार धरून मालाच्या किमतीच्या ५ टक्केपर्यंत दंड आकारण्यात येईल.

९. माल खराब असल्याचे आढळून आलेस पुरवठाधारकास जबाबदार धरणेत येईल व त्याचे बील अदा केले जाणार नाही.

१०. श्री.विठ्ठल रूक्मिणी मंदिरे समिती आवश्यकतेनुसार एक किंवा एकापेक्षा जास्त ठेकेदाराला कार्यादेश देऊ शकते.

११. पेढे व बर्फी तयार करण्याची जागा ही स्वच्छ व निर्जतुक केलेली असावी अशा ठिकाणी स्वच्छता असणे आवश्यक आहे. तसेच तेथील कर्मचाऱ्यांनी कॅप, मास्क, सॅनिटायझर, सामाजिक अंतर ठेवणे, हॅडग्लोज वापरणे आवश्यक आहे.

१२. पेढे व बर्फी तयार करण्यासाठी चांगल्या प्रतीचे कच्चे अन्नपदार्थ वापरावे. मुदतबाहय कच्चे अन्नपदार्थ वापरण्यात येणार नाहीत, याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठाधारकांची राहील.

१३. कोरोना विषाणूच्या पार्श्वभूमीवर आवश्यक ती खबरदारी घ्यावी.

कार्यकारी अधिकारी
श्री विठ्ठल रुक्मिणी मंदिरे समिती, पंढरपूर

१४. पेढे व बर्फीपासून विषबाधा अथवा अन्य काही शारिरीक त्रास झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठा धारकाची राहील.

१५. कमी प्रतीच्या पेढे व बर्फीचा पुरवठा झाल्याचे आढळून आल्यास त्याचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.

१६. पुरवठादाराने मंदिर समितीला पुरवठा केलेल्या पेढे व बर्फी प्रसादामध्ये किडे, माशी, केस व इतर अपायकारक बाबी आढळून आल्यास सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठाधारकाचे राहील व मंदिर प्रशासन ठरवतील त्याप्रमाणे पुरवठादारावर कारवाई करण्यात येईल.

१७. कमी जास्त दराची कोणतेही दरपत्रक स्वीकारण्याचा, नाकारण्याचा अथवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार मंदिर समितीने राखून ठेवलेला आहे. त्याबद्दलची कारणे, स्पष्टीकरण देणे समितीवर बंधनकारक राहणार नाही.

१८. दरपत्रक मंजूर करताना मालाची गुणवत्ता तपासणी जाईल. कमी गुणवत्ता असलेल्या मालाचे दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.

१९. दरपत्रके उघडण्याची तारीख पुरवठाधारकास दुरध्वनीद्वारे कळविण्यात येईल. त्यादिवशी मालाचे नमुने घेवून येणे आवश्यक आहे.

२०. पेढे व बर्फी कागदी बॉक्समध्ये पुरवठा करणे आवश्यक आहे.

२१. पुरवठा करण्यात आलेल्या मालाची प्रत व प्रमाण संबंधित विभागाकडून मोजणी व तपासणी करून खात्री झाले खेरीज बील अदा केले जाणार नाही.

२२. मालाचा पुरवठा करणेचे ठिकाण नित्योपचार विभाग, श्री.वि.रू.मं.स., पंढरपूर आहे.

२३. दरपत्रकात नमूद साहित्याचा दर सर्व करासहीत नमूद करावा. साहित्य पोहचविण्याचा वाहतुक खर्च, हमाली, बॉक्स खर्च अथवा इतर अतिरिक्त कोणताही खर्च पुरवठा धारकास दिला जाणार नाही.

२४. दरपत्रकात नमूद सर्व साहित्य यांचा दर नमूद करणे आवश्यक आहे. अपूर्ण दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

२५. सदर कामाचे मंजूर दराव्यतिरिक्त कोणताही कर अदा केला जाणार नाही. तसेच सदर कामाचे बिल अदा करताना नियमानुसार २ टक्के आयकर कपात केली जाईल.

२६. सदर कामासाठी ॲडव्हान्स रक्कम अदा केली जाणार नाही.

२७. माल वाहतुकी दरम्यान झालेल्या कोणत्याही दुर्घटनेस पुरवठाधारक जबाबदार राहील.

२८. समिती वेळोवेळी जे निर्देश देईल अथवा अटीत जे बदल करेल ते पुरवठाधारकांस बंधनकारक राहील.

२९. दरपत्रक ज्यांचे नांवे मंजूर झालेली आहे, त्यांनी रक्कम रूपये १००/–चे स्टॅम्पपेपरवर सर्व अटी व शर्ती मान्य असलेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र करून देणे आवश्यक आहे.

३०. सदर कामासंबंधी काही वाद उद्‌भल्यास त्यासाठी न्यायालयीन कार्यक्षेत्र पंढरपूर हे राहील.

३१. वरील कोणत्याही एका अटी व शर्तीचा भंग झालेस पुरवठाधारकास जबाबदार धरणेंत येईल व मंजूर पुरवठा आदेश कोणत्याही क्षणी रद्द केली जाईल.

३२. प्रशासकीय व अन्य कारणास्तव पुरवठा प्रक्रिया कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचा अधिकार मंदिर समितीने राखुन ठेवलेला आहे.

————//————