क्र.अँकब्यु/अ-३/वॉटर कुलर प्युरीफायर/वार्षिक करार/ २०२४/५५८४
अॅन्टी करप्शन ब्युरो, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, वरळी पोलीस कॅम्प,
सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई - ४०० ०३०
web site : www.acbmaharashtra.gov.in
दिनांक ३०/०७/२०२४

विषय :- लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, म,राज्य, मुंबई या कार्यालयातील वॉटर कुलर व वॉटर प्युरीफायर याबाबतचा वार्षिक देखभाल करार करण्याबाबत.

******

लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई मुख्यालय या कार्यालयाकरिता वॉटर कुलर व वॉटर प्युरीफायर याबाबत वार्षिक देखभाल करार करण्याकरिता सोबत जोडलेल्या यादीप्रमाणे इच्छुक पुरवठादार कंपनीकडून कमीत कमी दराची दरपत्रके मोहरबंद पाकीटामध्ये मार्गावण्यात येत आहेत. याबाबत अटी व शर्ती सविस्तर तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.

--००अटी व शर्ती०००---

१. सीलबंद दरपत्रके दि. ०७/०८/२०२४ रोजी पर्यंत कार्यालयीन वेळेमध्ये सायंकाळी १८.१५ वा पर्यंत कार्यालयात जमा करावी. मुदतीनंतर प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

२. मोहोरबंध लिफाप्यांवर वॉटर कुलर व वॉटर प्युरीफायर याबाबत वार्षिक देखभाल करार असे लिहिणे आवश्यक आहे. एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.

३. दरपत्रक फॉर्मवर दरपत्रक धारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.

४. दरपत्रक मोहोरबंध लिफाफे उघडतेवेळी दरपत्रधारक स्वत: किंवा त्याचा एक प्रतिनिधी स्वखर्चाने उपस्थित राहू शकतो.

५. दरपत्रक कागदपत्रात कुठेही खाडाखोड ओव्हररायटिंग (गिरवणे) पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकुन तस करावे लागल्यास त्यावर पूर्ण स्वाक्षरी करावी.

६. दरपत्रक धारक कंपनीने या कार्यालयातील अधिकाऱ्यांबरोबर हितसंबंध नसल्याबाबत आणि एकच निविदा दिल्याबाबतचे हमीपत्र दरपत्रकासोबत दयावे.

७. कोणतेही एक अथवा सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा, संपूर्ण प्रक्रिया पूर्णपणे किंवा दरपत्रक स्वीकृतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता थांबविण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार, हे कार्यालय राखून ठेवत आहे.

८. दरपत्रके दि. १०/०८/२०२४ रोजी सकाळी ११.०० वाजता अपर पोलीस अधीक्षक मुख्यालय यांचे दालनात उघडण्यात येतील.

९. दरपत्रके स्वीकारण्याबाबतचा अंतिम निर्णय या कार्यालयाचे विभाग प्रमुख यांचा राहिल.

१०. दरपत्रक स्वीकृती तारखेपासून वॉटर कुलर व वॉटर प्युरीफायर यांचा वार्षिक देखभाल करार करण्याबाबत पुढील अटी व शर्तीची पुर्तता करणे आवश्यक आहे.

१. वॉटरप्युरीफायर मशीन सुस्थितीत ठेवण्यासाठी प्रत्येक महिन्याचे पहिल्या सोमवारी, सुट्टी असल्यास मंगळवारी कार्यालयास भेट देणे आवश्यक आहे. दरपत्रके सादर करतांना, वॉटर प्युरीफायर प्रती कॅन्डल (Candle) ची किंमत नमूद करण्यात यावी.

२. मासिक भेटीनंतर काही कारणास्तव कॉल केल्यास कार्यालयास येवून वॉटर प्युरीफायर मशिन दुरुस्तीबाबत भेट देणे आवश्यक आहे. तसेच वेळोवेळी वॉटर कुलरची साफसफाई करण्यात यावी.

३. कार्यालयातील वॉटर प्युरीफायर मशीन मध्ये काय दोष आहे किंवा काय काम केले याची नोंद नोंदवहीत ठेवावी व त्यावर अधिकाऱ्यांनी साक्षांकित करुन नंतर आपण प्रत्येक महिन्याला देयक कार्यालयात सादर करावी.

४. दर तीन महिन्यांनी वार्षिक देखभाल कराराअंतंगतचे त्रैमासिक देयक प्रदान करण्यात येईल. वार्षिक देखभाल करारामध्ये काही अडचणी उद्‌भवल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग यांचा राहिल.

तरी मुद्दा क्र. १० मधील १ ते ४ अटी व शर्ती मान्य असेल तर निविदाकराच्या दरपत्रकाबाबत विचार करण्यात येईल.

[illegible]नन राठोड)
अपर पोलीस अधीक्षक (मुख्या २)
लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रति,

सर्व इच्छुक कंपन्या.