



अमरावती महानगरपालिकाअमरावती,  
भांडार विभाग



जा.क्र.अमनपा/भां.वि./उपा२५७२०२५.

दिनांक.१७/११/२०२५.

कोटेशन नोटीस

अमरावती महानगरपालिकेला खालील दिल्याप्रमाणे काम करावयाचे आहे, तरी ज्यांना काम करावयाचे असेल त्यांनी आप-आपले सिलबंद दरपत्रक उपायुक्त-२ यांचे कार्यालयात दिनांक.२६/११/२०२५ ला दुपारी ०४:०० वाजेपर्यंत आणून द्यावेत. नंतर आलेले दरपत्रक स्विकारल्या जाणार नाहीत.

अ.क्र	कामाचे नाव	नग	दर प्रती नग
१.	अमरावती महानगरपालिकेस लागणारे "कॉफी टेबल बुक" तयार करण्याबाबत. (स्पेसिफिकेशन नुसार) अमरावती शहरातील ऐतिहासिक सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक व आर्थिक इत्यादी वारसास्थळाची माहिती संकलित करणे 1) फोटोग्राफी करणे + ड्रोन द्वारे दिवस व रात्री चे फोटो घेणे. 2) प्रिंटींग व बाईन्डींग करणे. 3) एडिटिंग तसेच क्रॉस चेकिंग करणे व डिजाईनिंग करणे. 4) २५० Gsm १x १२ साईज पेपर व लॅमिनेशन सह. 5) "14 14"+9.5"Cover Hard Case Binding With Jacket 4 Color Printing With Lamination &UV व इतर अनुषंगिक बाबीसह.	३०० प्रती	/-

अटी व शर्ती -

१) पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत सदर "कॉफी टेबल बुक" चा पुरवठा करावा लागेल.

२) दरपत्रकासोबत द्यावयाचे कागदपत्रे (लिफाफा क्र.१)

अ) शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र ब) GST प्रमाणपत्र क) आधार कार्ड ड) पॅन कार्ड

३) दरपत्रक सादर करतांना दराबाबतचा लिफाफा स्वतंत्र द्यावा लागेल. (लिफाफा क्र. २)

४) सदर "कॉफी टेबल बुक" तयार करतांना (फोटोग्राफी करणे, ड्रोन द्वारे दिवस व रात्री चे फोटो घेणे, प्रिंटींग व बाईन्डींग करणे, एडिटिंग तसेच क्रॉस चेकिंग करणे व डिजाईनिंग करणे) हि सर्व जबाबदारी संबंधित दरपत्रक धारकाची राहिल.

५) सदर "कॉफी टेबल बुक" मधील पाने २५० Gsm १x १२ साईज पेपर व लॅमिनेशन सह तसेच 14"+9.5"Cover Hard Case Binding With Jacket 4 Color Printing With Lamination &UV ) व इतर अनुषंगिक बाबीसह असणे आवश्यक राहिल.

६) अमरावती शहराचे "कॉफी टेबल बुक" तयार करावयाचे असल्याने अमरावती शहरातील ऐतिहासिक सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक व आर्थिक इत्यादी वारसास्थळाची माहिती संकलित करून छायाचित्र काढणे त्या बाबतची माहिती संकलित करणे व त्या अनुषंगाने इतर बाबीसंदर्भात कार्यवाही करण्याची संपूर्ण जबाबदारी हि दरपत्रक धारकाची राहिल, तसेच "कॉफी टेबल बुक" च्या माध्यमातून अमरावती शहराचा ऐतिहासिक सामाजिक,सांस्कृतिक, शैक्षणिक व आर्थिक वारसा जनते समोर सादर

होणार असल्याने त्या दर्जाची शहरासंदर्भातील माहिती, फोटोग्राफी व त्यांचे सादरीकरण करून "कॉफी टेबल बुक" ची गुणवत्ता हि सर्वोत्कृष्ट असणे आवश्यक राहिल.

- ७) L-१ निविदाधारकाचे दर कार्यरंभ आदेश निर्गमित केल्यापासून १ वर्षा पर्यंत बंधनकारक राहिल.
- ८) "कॉफी टेबल बुक" मध्ये फोटो निहाय छापावयाची माहिती संकलित करण्याची संपूर्ण जबाबदारी हि दरपत्रक धारकाची राहिल.
- ९) दरपत्रक धारकास वेळोवेळी मागणी केल्यानुसार भविष्यात "कॉफी टेबल बुक" चा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. तसेच "कॉफी टेबल बुक" ची सॉफ्ट कॉपी भांडार विभागास उपलब्ध करून द्यावी लागेल.
- १०) दरपत्रक धारकास स्वतःहून "कॉफी टेबल बुक"ची छपाई करून विक्री करता येणार नाही अश्या प्रकारची कार्यवाही झाल्याचे निष्पन्न झाल्यास संबंधिता विरुद्ध दंडात्मक कार्यवाही करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त म.न.पा अमरावती. यांचे कडे राहिल.
- ११) "कॉफी टेबल बुक" चे सर्व अधिकार म.न.पा अमरावती. कडे निहित राहतील.
- १२) प्रस्तुत प्रकरणी उदभवलेल्या कोणत्याही प्रश्नाचे / वादाचे न्यायक्षेत्र अमरावती जिल्हा न्यायालय राहिल.
- १३) करारनामा करिता लागणारी स्टॅम्प ड्युटी शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार निविदाधारकास भरावी लागेल.
- १४) दर मंजूर झाल्या नंतर दरपत्रक धारकास ३% सुरक्षा रक्कम (मा. उपायुक्त म.न.पा अमरावती. या नावाने FD स्वरूपात द्यावी लागेल व २% सुरक्षा रक्कम देयकातून कपात करण्यात येईल.
- १५) अधिक माहिती करिता भांडार विभाग महानगरपालिका, अमरावती. येथे कार्यालयीन वेळेत संपर्क करावा.
- १६) कोणतेही दरपत्रक स्वीकारणे / रद्द करणे या बाबतचे संपूर्ण अधिकार सक्षम प्राधिकरणा कडे राखून ठेवण्यात आले आहे.
- १७) "कॉफी टेबल बुक" तयार केल्याबाबतचा अनुभव असणाऱ्या एजेन्सी ला प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल.
- १८) सदर "कॉफी टेबल बुक" चे दर वस्तू व सेवा कर व इतर सर्व खर्चासह घावे लागेल.
- १९) पुरवठा करण्यात येणाऱ्या "कॉफी टेबल बुक"मध्ये काही चुका आढळून आल्यास त्यामध्ये दुरुस्ती करण्याची जबाबदारी त्या दरपत्रक धारकाची राहिल, त्याकरीता म.न.पा कोणतेही अतिरिक्त खर्च देणार नाही.
- २०) सदर "कॉफी टेबल बुक" चे नमुने भांडार विभागात पहावयास मिळेल.
- २१) दरपत्रकामध्ये सादर केलेल्या दरामध्ये कमी जास्त करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त म.न.पा अमरावती. यांचे कडे राहिल.
- २२) पात्र कोटेशन धारकांचे प्रथम एक "कॉफी टेबल बुक" ची प्रत तयार करून समिती समक्ष सादर करून समितीने सुचविलेल्या दुरुस्त्या/सुधारणा करून देणे बंधनकारक राहिल व एक अंतिम प्रत सादर करावी लागेल. तसेच समितीने मंजुरी दिल्यानंतरच "कॉफी टेबल बुक" छपाई ची पुर्धील कार्यवाही करावी लागेल.
- २३) दरपत्रक दि.२७/११/२०२५. ला १२:०० वाजता मा. उपायुक्त-२ यांचे कार्यालयात शक्य झाल्यास उघडण्यात येईल.

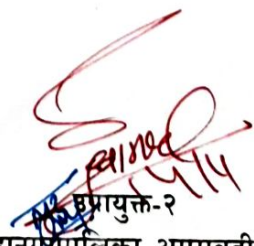
प्रत -

१. नोटीस बोर्ड
२. सिस्टीम मॅनेजर.

सदर कोटेशन नोटीस मनपाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी.

३. जनसंपर्क अधिकारी.

सदर कोटेशन नोटीस शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचनेनुसार वर्तमान पत्रामध्ये प्रसिद्ध करावी.

  
महानगरपालिका, अमरावती.