



कोटेशन नोटीस

अमरावती महानगरपालिकेला खालील दिल्याप्रमाणे काम करावयाचे आहे, तरी ज्यांना काम करावयाचे असेल त्यांनी आप-आपले सिलबंद दरपत्रक उपायुक्त-२ यांचे कार्यालयात दिनांक.२०/०७/२०२६ ला दुपारी ०४:०० वाजेपर्यंत आणून द्यावेत. नंतर आलेले दरपत्रक स्विकारल्या जाणार नाहीत.

अ.क्र	कामाचे नाव	नग	दर प्रती नग
	अमरावती महानगरपालिकेची सन्मां. महापौर, उपमहापौर तसेच पदाधिकारी, नगरसेवक व अधिकारी यांचे छायाचित्रे असलेली मल्टीकलर दैनंदिनी (डायरी) तयार करण्याबाबत. (स्पेसिफिकेशन) १. स्पॉट लॅमिनेशन असलेले रेक्झन कव्हर बायंडिंग व शिलाई सह. २. छायाचित्रित पाने (BOTH SIDE) २५० GSM पेपर मल्टिकलर प्रिंटिंग सह. ३. माहितीची पाने (BOTH SIDE) ७० GSM पेपर सिंगल कलर प्रिंटिंग सह. ४. रेखिव पाने तारखेनुसार (BOTH SIDE) ७० GSM पेपर सिंगल कलर प्रिंटिंग सह. ५. नमुन्या प्रमाणे.	५०० प्रती	

अटी व शर्ती -

- १) पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत सदर दैनंदिनी चा पुरवठा करावा लागेल.
- २) दरपत्रकासोबत द्यावयाचे कागदपत्रे (लिफाफा क्र.१)
अ) शॉप ॲक्ट प्रमाणपत्र ब) GST प्रमाणपत्र क) आधार कार्ड ड) पॅन कार्ड
- ३) दरपत्रक सादर करतांना दराबाबतचा लिफाफा स्वतंत्र द्यावा लागेल. (लिफाफा क्र. २)
- ४) सदर दैनंदिनी तयार करताना सदर दैनंदिनी बाबतची संपूर्ण डिझाईन तयार करण्याबाबतची जबाबदारी संबंधित दरपत्रक धारकाची राहिल.
- ५) सदर दैनंदिनी मध्ये (१. स्पॉट लॅमिनेशन असलेले रेक्झन कव्हर बायंडिंग व शिलाई सह. २. छायाचित्रित पाने (BOTH SIDE) २५० GSM पेपर मल्टिकलर प्रिंटिंग सह. ३. माहितीची पाने (BOTH SIDE) ७० GSM पेपर सिंगल कलर प्रिंटिंग सह. ४. रेखिव पाने तारखेनुसार (BOTH SIDE) ७० GSM पेपर सिंगल कलर प्रिंटिंग सह.) व इतर अनुषंगिक बाबींचा समावेश आवश्यक राहिल.
- ६) L-१ निविदाधारकाचे दर करारनामा केल्यापासून १ वर्षा पर्यंत बंधनकारक राहिल.

- ७) दरपत्रक धारकास वेळोवेळी मागणी केल्यानुसार दैनंदिनी चा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. तसेच दैनंदिनी ची सॉफ्ट कॉपी भांडार विभागास उपलब्ध करून द्यावी लागेल.
- ८) दरपत्रक धारकास स्वतःहून दैनंदिनी 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.
- ९) दैनंदिनी चे सर्व अधिकार मा.आयुक्त म.न.पा अमरावती. यांचे कडे निहित राहतील.
- १०) प्रस्तुत प्रकरणी उदभवलेल्या कोणत्याही प्रश्नाचे / वादाचे न्यायक्षेत्र अमरावती जिल्हा न्यायालय राहिल.
- ११) करारनामा करिता लागणारी स्टॅम्प ड्युटी शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार निविदाधारकास भरावी लागेल.
- १२) 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.
- १३) अधिक माहिती करिता भांडार विभाग महानगरपालिका, अमरावती. येथे कार्यालयीन वेळेत संपर्क करावा.
- १४) कोणतेही दरपत्रक स्वीकारणे / रद्द करणे या बाबतचे संपूर्ण अधिकार सक्षम प्राधिकरणा कडे राखून ठेवण्यात आले आहे.
- १५) दैनंदिनी तयार करण्याबाबतचा अनुभव असणाऱ्या एजेन्सी ला प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल.
- १६) सदर दैनंदिनी चे दर वस्तू व सेवा कर व इतर सर्व खर्चासह घावे लागेल.
- १७) पुरवठा करण्यात येणाऱ्या दैनंदिनी मध्ये काही चुका आढळून आल्यास त्यामध्ये दुरुस्ती करण्याची जबाबदारी त्या दरपत्रक धारकाची राहिल, त्याकरीता म.न.पा कोणतेही अतिरीक्त खर्च देणार नाही.
- १८) सदर दैनंदिनी चे नमुने भांडार विभागात पहावयास मिळेल.
- १९) दरपत्रकामध्ये सादर केलेल्या दरामध्ये कमी जास्त करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त म.न.पा अमरावती. यांचे कडे राहिल.
- २०) पात्र कोटेशन धारकांचे प्रथम एक दैनंदिनी 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 दैनंदिनी छपाई ची पुर्धील कार्यवाही करावी लागेल.
- २१) दरपत्रक दि. २१/०७/२०२६. 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.


उपायुक्त-२
महानगरपालिका, अमरावती.