



नाशिक महानगरपालिका, नाशिक MÉÉNÉ'É@Ò °É'ÉVÉXÉ E@IÉ.



ई-कोटेशन अटी व शर्ती सूचना:- ०३ (सन २०२६ - २०२७)

कामाचे नाव : मनपा हद्दीतील गोदावरी नदी व तिच्या उपनद्यांच्या नियमित साफसफाईच्या कामासाठी आवश्यक साहित्य खरेदी करणेबाबत.

१. कोटेशन उपलब्धतेबाबत

सदर ई-कोटेशन सूचना नाशिक महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर www.nmc.gov.in तसेच लागू असल्यास संबंधित ई-निविदा प्रणालीवर दि.०९/०९/२०२६ ते दि. १५/०९/२०२६ या कालावधीत उपलब्ध राहिल.

२. कोटेशन सादर करण्याची अंतिम मुदत

संकेतस्थळावर कोटेशन सादर करण्याची अंतिम मुदत दि. १५/०९/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत राहिल. विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेले कोटेशन स्वीकारले जाणार नाही.

३. साहित्याचा पुरवठा व वितरण

मंजूर पुरवठादाराने आदेशात नमूद केलेले संपूर्ण साहित्य गोदावरी संवर्धन कक्षाने निर्देशित केलेल्या ठिकाणी/साठवणूक स्थळी पोहोचवून द्यावे लागेल. सदर साहित्याच्या पॅकिंग, लोडिंग, अनलोडिंग, वाहतूक व वितरणाचा खर्च पुरवठादाराचाच राहिल. त्यासाठी महानगरपालिकेकडून स्वतंत्र वाहतूक खर्च देय राहणार नाही.

४. साहित्याचे प्रमाण

साहित्याचा पुरवठा हा मंजूर आदेशामध्ये नमूद केलेल्या प्रमाणानुसार करणे बंधनकारक राहिल. महानगरपालिकेच्या पूर्वपरवानगीशिवाय प्रमाणामध्ये वाढ अथवा घट करून साहित्याचा पुरवठा करता येणार नाही.

५. साहित्याचा दर्जा व तांत्रिक तपशील

पुरवठा करण्यात येणारे साहित्य नवीन, वापरात नसलेले, उत्तम दर्जाचे व निविदा/कोटेशनमध्ये नमूद केलेल्या तपशीलानुसार असणे बंधनकारक राहिल.

साहित्याचा दर्जा, आकारमान, जाडी, क्षमता, लांबी, वजन, प्रकार इत्यादी बाबी विभागाच्या आवश्यकतेनुसार तपासण्यात येतील.

६. साहित्याची तपासणी व स्वीकृती

पुरवठा केलेल्या साहित्याची गोदावरी संवर्धन कक्षाचे विभागीय स्वच्छता निरीक्षक यांचेकडून प्रत्यक्ष तपासणी करण्यात येईल. साहित्य अपेक्षित दर्जाचे किंवा नमूद तपशीलानुसार नसल्याचे आढळल्यास ते साहित्य पूर्णतः किंवा अंशतः नाकारण्याचा अधिकार महानगरपालिकेस राहिल.

नाकारलेले साहित्य पुरवठादाराने स्वतःच्या खर्चाने परत नेऊन त्याऐवजी निर्धारित दर्जाचे साहित्य पुरविणे बंधनकारक राहिल.

७. नमुना/Specification

आवश्यकतेनुसार महानगरपालिका संबंधित साहित्याचा नमुना अथवा तांत्रिक तपशील निश्चित करू शकते. मंजूर नमुना/तपशीलापेक्षा वेगळे साहित्य स्वीकारले जाणार नाही.

८. दरामध्ये सर्व खर्चाचा समावेश

कोटेशनमध्ये नमूद केलेले दर हे वाहतूक, पॅकिंग, लोडिंग, अनलोडिंग, मजुरी, इतर अनुषंगिक खर्च व लागू करांसह/वगळून जे काही असेल ते स्पष्टपणे नमूद करून सादर करणे बंधनकारक राहिल.

GST लागू असल्यास GST चा दर स्वतंत्रपणे स्पष्टपणे नमूद करावा.

९. दरातील वाढ

कोटेशनचे दर मंजूर झाल्यानंतर करार/पुरवठा कालावधीत बाजारभाव, कच्च्या मालाचे दर, वाहतूक खर्च, मजुरी अथवा कोणत्याही कारणामुळे दरवाढ झाल्यास मंजूर दरात कोणतीही वाढ देय राहणार नाही.

१०. दराची वैधता

कोटेशनमध्ये नमूद केलेले दर किमान ३० दिवसांसाठी वैध राहतील. या कालावधीत मंजूर दरात कोणताही बदल करता येणार नाही.

११. पुरवठा कालावधी

पुरवठा आदेश प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत संपूर्ण साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. विहित कालावधीत पुरवठा न केल्यास महानगरपालिकेस नियमानुसार दंडात्मक कारवाई करण्याचा तसेच आवश्यकतेनुसार आदेश रद्द करण्याचा अधिकार राहिल.

१२. विलंबाबाबत दंड

मंजूर पुरवठादाराने विहित मुदतीत साहित्याचा पुरवठा न केल्यास, विलंबाच्या कालावधीसाठी मंजूर पुरवठा किंमतीच्या ०.२५% प्रति आठवडा किंवा मनपा प्रचलित नियमाप्रमाणे, कमाल मर्यादेच्या अधीन राहून दंड आकारण्यात येईल. आवश्यकतेनुसार सदर बाबत करार/आदेश रद्द करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

१३. करारनामा / हमीपत्र

कोटेशनचे दर मंजूर झाल्यानंतर मंजूर पुरवठादाराने महानगरपालिकेने विहित केलेल्या नमुन्यात आवश्यक असल्यास रु. ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा/हमीपत्र स्वतःच्या खर्चाने सादर करणे बंधनकारक राहिल.

१४. सुरक्षा अनामत

महानगरपालिकेच्या प्रचलित खरेदी नियमांनुसार सुरक्षा अनामत रक्कम लागू असल्यास, मंजूर पुरवठादाराने विहित रक्कम विहित मुदतीत जमा करणे बंधनकारक राहिल.

१५. कर व TDS

शासनाच्या प्रचलित नियमांनुसार देयकातून TDS, GST किंवा लागू असलेल्या इतर वैधानिक कपाती करण्यात येतील. करासंदर्भातील पुरवठादाराची वैधानिक जबाबदारी त्याचीच राहिल.

१६. GST बाबत

पुरवठादाराकडे वैध GST नोंदणी असल्यास त्याचा GST क्रमांक कोटेशनमध्ये नमूद करणे व आवश्यक GST Invoice सादर करणे बंधनकारक राहिल. GST संदर्भातील सर्व वैधानिक अनुपालनाची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.

१७. बिल सादरीकरण

साहित्याचा संपूर्ण पुरवठा झाल्यानंतर पुरवठादाराने योग्य Tax Invoice/Bill, पुरवठा चलन, साहित्य प्राप्तीची पावती व आवश्यक कागदपत्रे सादर करावीत. गोदावरी संवर्धन कक्षाचे विभागीय स्वच्छता निरीक्षक यांनी साहित्याची तपासणी करून ते स्वीकारल्याची नोंद केल्यानंतरच देयक अदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

१८. साहित्याची स्टॉक नोंद

साहित्य प्राप्त झाल्यानंतर गोदावरी संवर्धन कक्षाचे विभागीय स्वच्छता निरीक्षक यांनी साहित्याची तपासणी करून त्याची स्टॉक रजिस्टरमध्ये नियमानुसार नोंद घ्यावी. सदर साहित्य गोदावरी नदी व उपनद्यांच्या नियमित साफसफाईच्या कामासाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

१९. अपूर्ण/दोषपूर्ण साहित्य

साहित्यामध्ये उत्पादनदोष, तांत्रिक दोष, तुटफूट किंवा नमूद Specification मध्ये त्रुटी आढळल्यास संबंधित साहित्य पुरवठादाराने स्वतःच्या खर्चाने बदलून द्यावे लागेल. अशा बदलासाठी महानगरपालिकेकडून कोणताही अतिरिक्त खर्च देय राहणार नाही.

२०. साहित्याची मालकी व जोखीम

साहित्य महानगरपालिकेच्या गोदावरी संवर्धन कक्षाचे विभागीय स्वच्छता निरीक्षक ह्यांनी तपासून स्वीकारेपर्यंत त्याची संपूर्ण जबाबदारी व जोखीम पुरवठादाराची राहिल.

२१. उपकंत्राट / हस्तांतरण

महानगरपालिकेची पूर्व लेखी परवानगी घेतल्याशिवाय मंजूर पुरवठा आदेश अन्य व्यक्ती/संस्था/पुरवठादारास हस्तांतरित करता येणार नाही.

२२. पात्रता व कागदपत्रे

कोटेशन सादर करणाऱ्या पुरवठादाराने लागू असल्यास खालील कागदपत्रे सादर करावीत-

1. PAN Card
2. GST Registration Certificate
3. लागू असल्यास Shop Act / Firm Registration Certificate
4. बँक खाते तपशील / Cancelled Cheque
5. अधिकृत स्वाक्षरीदाराचा पुरावा
6. कोटेशनमध्ये मागविण्यात आलेली इतर आवश्यक कागदपत्रे.

२३. महानगरपालिकेचा निर्णय अंतिम

कोणतेही कोटेशन स्वीकारणे अथवा नाकारणे, सर्वात कमी दराचे कोटेशन स्वीकारणे अथवा नाकारणे, पूर्ण अथवा अंशतः साहित्य खरेदी करणे किंवा कोणतेही कोटेशन रद्द करणे याबाबतचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहिल.

२४. सर्वात कमी दराबाबत

सर्वात कमी दर (L-1) प्राप्त झाल्याने सदर पुरवठादारास आपोआप पुरवठा आदेश मिळण्याचा हक्क प्राप्त होणार नाही. साहित्याचा दर्जा, तांत्रिक तपशील, पात्रता, दर व इतर अटींची पूर्तता तपासल्यानंतर सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजूरीने पुरवठा आदेश देण्यात येईल.

२५. दर समान असल्यास

दोन किंवा अधिक पुरवठादारांचे दर समान असल्यास महानगरपालिकेच्या प्रचलित नियमानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

२६. काळ्या यादीतील पुरवठादार

कोणत्याही शासकीय, निमशासकीय, स्थानिक स्वराज्य संस्था किंवा सार्वजनिक संस्थेकडून Blacklisted/Debarred करण्यात आलेल्या पुरवठादाराने त्याची माहिती लपवून कोटेशन सादर केल्याचे निदर्शनास आल्यास कोटेशन/पुरवठा आदेश रद्द करून नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

२७. खोटी माहिती

पुरवठादाराने सादर केलेली कोणतीही माहिती अथवा कागदपत्रे खोटी/बनावट/अपूर्ण असल्याचे निदर्शनास आल्यास त्याचे कोटेशन रद्द करून, जमा रक्कम असल्यास ती जप्त करून, महानगरपालिकेच्या प्रचलित नियमानुसार पुढील कायदेशीर कार्यवाही करण्यात येईल.

२८. देयकास विलंब

काही अपरिहार्य कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास त्या कालावधीसाठी पुरवठादारास कोणतेही व्याज अथवा नुकसानभरपाई देय राहणार नाही.

२९. प्रमाणात बदल

महानगरपालिकेच्या प्रत्यक्ष गरजेनुसार मंजूर आदेशातील साहित्याचे प्रमाण कमी-जास्त करण्याचा अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहिल. त्यासाठी पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारची नुकसानभरपाई अथवा अतिरिक्त मोबदला मागता येणार नाही.

३०. पुरवठा आदेश रद्द करण्याचा अधिकार

मंजूर पुरवठादाराने अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास, विहित मुदतीत पुरवठा न केल्यास, निकृष्ट अथवा चुकीच्या Specification चे साहित्य पुरविल्यास किंवा पुरवठ्याबाबत गंभीर त्रुटी आढळल्यास महानगरपालिकेस पुरवठा आदेश रद्द करण्याचा व नियमानुसार पुढील कार्यवाही करण्याचा अधिकार राहील.

३१. तपासणीचा अधिकार

साहित्य पुरवठ्यापूर्वी किंवा पुरवठ्यानंतर कोणत्याही वेळी त्याची गुणवत्ता व तपशील तपासण्याचा अधिकार महानगरपालिकेस राहील. आवश्यक असल्यास नमुना तपासणी/तांत्रिक तपासणी करण्यात येऊ शकते.

३२. नियमांचे पालन

सदर खरेदी प्रक्रियेस लागू असलेले महाराष्ट्र शासनाचे खरेदीविषयक नियम, शासन निर्णय, महानगरपालिकेचे प्रचलित नियम व सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या सूचना यांचे पालन करणे पुरवठादारास बंधनकारक राहील.

३३. वादाबाबत

सदर खरेदीच्या अनुषंगाने कोणताही वाद उद्भवल्यास तो नाशिक महानगरपालिका, नाशिक यांच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडे सादर करावा. आवश्यकतेनुसार लागू कायदे व महानगरपालिकेच्या प्रचलित नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

३४. अंतिम अधिकार

सदर ई-कोटेशनमधील कोणतीही अट शिथिल करणे, आवश्यक अतिरिक्त अट घालणे, कोणतेही कोटेशन स्वीकारणे अथवा नाकारणे, ई-कोटेशन प्रक्रिया रद्द करणे किंवा पुढे ढकलणे याबाबतचा सर्वस्वी अधिकार सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहील.

३५. महानगरपालिकेवर अतिरिक्त आर्थिक दायित्व नाही

कोटेशनमध्ये नमूद मंजूर दरांव्यतिरिक्त कोणत्याही कारणास्तव अतिरिक्त आर्थिक मागणी करता येणार नाही. सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्व लेखी मंजूरी नसताना केलेला कोणताही अतिरिक्त पुरवठा/खर्च महानगरपालिकेस बंधनकारक राहणार नाही.

साहित्याचा तपशील

अ.क्र.	साहित्य	आवश्यक नग
१	काटे पंजे	२० नग
२	स्क्वेअर पाईप १/२ इंच	२० नग (१६० फूट)
३	कोयते	०२ नग
४	नायलॉन दोरी	६० मीटर
५	पावडे (मिडीयम साईज)	०४ नग
६	प्लॅस्टिक पाट्या	०६ नग

Sd/-

उपआयुक्त (गो.सं.क.)
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक



नाशिक महानगरपालिका, नाशिक MÉÉnÉ'É@Ò °É'ÉVÉXÉ E@IÉ.



ई- कोटेशन वेळापत्रक सूचना:- ०३ (सन 2026 - 2027)

कामाचे नाव : मनपा हद्दीतील गोदावरी नदी व तिच्या उपनद्यांच्या नियमित साफसफाईच्या कामासाठी आवश्यक साहित्य खरेदी करणेबाबत.

निविदा मिळण्याचे ठिकाणी :-	ज्या कोणास सदरचे काम करावयाचे असल्यास त्यांचेकरीता ई-कोटेशन फॉर्म मनपा संकेतस्थळ www.nmc.gov.in यांवर विनामुल्य उपलब्ध आहेत.
ई- कोटेशन फॉर्म मिळण्याची तारीख :-	दि.०९/०९/२०२६ ते दि.१५/०९/२०२६
ई- कोटेशन फॉर्म जमा करण्याची अंतिम तारीख:-	दि.१५/०९/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० रोजी पर्यंत
ई- कोटेशन फॉर्म जमा करण्याचे ठिकाण :-	नाशिक महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर www.nmc.gov.in

Sd/-

उपआयुक्त (गो.सं.क.)
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक
MÉÉnÉ'É@Ò 0É'ÉvÉxÉ EòIE.



ई- कोटेशन सूचना:- ०३ (सन 2026 - 2027)

ई-कोटेशन फॉर्म चेक लिस्ट

दि:- / /2026

विषय:- मनपा हद्दीतील गोदावरी नदी व तिच्या उपनद्यांच्या नियमित साफसफाईच्या कामासाठी आवश्यक साहित्य खरेदी करणेबाबत.

अ.क्र.	कागद पत्रे	होय/नाही
1.	PAN Card	
2.	GST Registration Certificate	
3.	Shop Act / Firm Registration Certificate	
4.	बँक खाते तपशील / Cancelled Cheque	
5.	अधिकृत स्वाक्षरीदाराचा पुरावा	
6.	कोटेशनमध्ये मागविण्यात आलेली इतर आवश्यक कागदपत्रे.	

Sd/-

उपआयुक्त (गो.सं.क.)
नाशिक महानगरपालिका नाशिक.

कोटेशन धारकाचे नाव व सही शिक्का

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक MÉÉnÉ'É@Ò 0É'ÉVÉXÉ E0IÉ.



ई- कोटेशन सूचना:- ०३ (सन 2026 - 2027)

दर पत्रक मागविणे कमी ई-कोटेशन फॉर्म

दि:- / /2026

विषय:- मनपा हद्दीतील गोदावरी नदी व तिच्या उपनद्यांच्या नियमित साफसफाईच्या कामासाठी आवश्यक साहित्य खरेदी करणेबाबत.

- ई-कोटेशन दरपत्रक फॉर्म मनपा संकेतस्थळ मिळण्याची तारीख :- दि.०९/०९/२०२६ ते दि.१५/०९/२०२६ रोजी पर्यंत.
- ई-कोटेशन दरपत्रक फॉर्म मनपा संकेतस्थळ सादर करण्याची अंतिम तारीख:- दि.१५/०९/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० रोजी वाजेपर्यंत.

ई-कोटेशन दरपत्रक फॉर्म सादर करण्याची अंतिम तारीख दि:- १५/०९/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत मनपा संकेतस्थळ www.nmc.gov.in यांवर सादर करावे.

आवश्यक साहित्यांची यादी खालीलप्रमाणे :

अ.क्र.	साहित्य	आवश्यक नग	दर प्रति नग (जी.एस. टी. सह) दर
१	काटे पंजे	२० नग	
२	स्क्वेअर पाईप १/२ इंच	२० नग (१६० फूट)	
३	कोयते	०२ नग	
४	नायलॉन दोरी	६० मीटर	
५	पावडे (मिडीयम साईज)	०४ नग	
६	प्लॉस्टिक पाट्या	०६ नग	

Sd/-

उपआयुक्त (गो.सं.क.)
नाशिक महानगरपालिका नाशिक.

कोटेशन धारकाचे नाव व सही शिक्का