नाशिक महानगरपालिका नाशिक

निवडणूक विभाग

ई कोटेशन सूचना क्र.   (सन २०२५-२६)

कामाचे नाव: नाशिक महानगरपालिकेच्या सार्वत्रिक निवडणूकीकरिता सातपूर विभागातील प्रभागांकरिता मनुष्यबळासहीत व्हिडीओ कॅमरे,फोटोग्रॉफी कॅमरे भाडे तत्वावर पुरविणे.

कोटेशन मिळण्याचे ठिकाण: नाशिक महानगरपालिका राजशिष्टाचार व जनसंपर्क विभाग

कोटेशन फॉर्म मिळण्याची तारीख: १७/१२/२०२५ ते १९/१२/२०२५

कोटेशन फॉर्म जमा करण्याची अंतिम तारीख: दिनांक १९/१२/२०२५ दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत.

कोटेशन फॉर्म जमा करण्याचे ठिकाण: - नाशिक महानगरपालिका राजशिष्टाचार व जनसंपर्क विभाग
राजीव गांधी भवन, नाशिक

उपआयुक्त (गोसंक)
नाशिक महानगरपालिका नाशिक

उपआयुक्त (प्रशासन)
नाशिक महानगरपालिका नाशिक

Nashik Municipal Corporation Nashik
Election Department
E Quotation Notice No. (Year 2025-26)

Quotation Form

Name of Work : Providing video cameras, photography cameras, along with manpower for the wards of SATPUR Division for the general elections of Nashik Municipal Corporation 2026.

Date of Issue of Blank Quotation Form: 17/12/2025 to 19/12/2025
Date of Submission Quotation Form: 19/12/2025 upto 3.00 P.M

ABSTRACT

SR NO	Item Description	UNIT	RATE PER UNIT	Amount
1	Providing video cameras on rental basis along with manpower for the wards of Nashik West Division for the general elections of Nashik Municipal Corporation 2026 for one month 24 hrs on daily basis.	8		
2	Providing Photography cameras on rental basis along with manpower for the wards of Nashik West Division for the general elections of Nashik Municipal Corporation 2026 for one month 24 hrs on daily basis.	5		
			TOTAL	

(Rs in Words:---)

SIGH & SEAL OF AGENCY

SD/
DY COMMISSIONER
NASHIK MUNICIPAL CORPORATION

नाशिक महानगरपालिका नाशिक

निवडणूक विभाग

कोटेशनच्या सर्वसाधारण अटी शर्ती

- कोटेशनधारक हा नोंदणीकृत संस्था / फर्म / कंपनी असावी.
- किमान ३ वर्षांचा व्हिडीओ शूटिंग / फोटोग्राफी सेवा पुरवठ्याचा अनुभव आवश्यक. तसेच कोटेशनधारकाने मिान लोकसभा, विधानसभा किंवा महानगपालिका अश्या स्वरुपाचे निवडणुकीचे काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक राहील. व त्याप्रमाणे प्रत्यक्ष काम केलेले अनुभवाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील. कार्यादेश चालणार नाही.
- प्रत्येक कॅमेरासोबत प्रशिक्षित, अनुभवी कॅमेरा ऑपरेटर उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहील.
- कॅमेरा, ट्रायपॉड, बॅटरी, चार्जर व आवश्यक केबल्स स्वतःच्या खर्चाने पुरवाव्या लागतील.
- कॅमेरा ऑपरेटरसाठी मानधन, प्रवास, भोजन इ. सर्व खर्च निविदादारानेच करावयाचे असतील.
- शुटींग दरम्यान उपकरण बिघाड झाल्यास तत्काळ पर्यायी कॅमेरा उपलब्ध करून द्यावा.
- सर्व कॅमेरे चांगल्या स्थितीत व कार्यक्षम असणे आवश्यक.
- कार्यालयाच्या सूचनेनुसार वेळ व ठिकाणी उपस्थित राहणे बंधनकारक.
- शासकीय गोपनीयता व शिस्तीचे पालन करणे आवश्यक.
- GST, PF, ESI (लागू असल्यास) नियमांचे पालन बंधनकारक.
- कोटेशन सोबतची कोटेशनधारकाची कोणतीही अट मान्य करता येणार नाही. सशर्त कोटेशन तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- कोटेशन नोटिस मध्ये नमूद केलेली संख्या ही अंदाजे असुन त्यामध्ये कमी जास्त होण्याची शक्यता आहे.
- कोटेशनधारकास शासकीय , निमशासकीय संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, महामंडळाने काळया यादीत टाकलेले नाही याबाबतचे हमीपत्र सादर करणे आवश्यक राहील. काळया यादीत कोटेशनधारक आढळल्यास त्याचे कोटेशन रद्द करण्यात येईल.
- कोटेशनधारकास कुठल्याही प्रकारचा अग्रीम ॲडव्हॉन्स दिला जाणार नाही.
- दिलेल्या मुदतीमध्ये संपूर्ण काम पूर्ण करणे काम करणे / सेवा पुरविणे आवश्यक आहे
- कोटेशनधारकाने अटी शर्तीनुसार कामकाज केलेबाबत सबंधीत निवडणूक निर्णय अधिकारी/उपआयुक्त (निवडणूक) ,उपआयुक्त (गोसंक) सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी, सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी व सबंधीत ठिकाणी नियुक्ती नोडल अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहील व देयकासोबत पुरवठा आदेशाची प्रत सादर करणे आवश्यक राहील. तसेच कंत्राटदाराकडून देयके सादर करणेस उशीर झाल्यास व कार्यालयाकडे अनुदान उपलब्ध नसल्यास त्यामुळे होणाऱ्या विलंबास कार्यालय जबाबदार रहाणार नाही. व विलंबाबद्दल कुठल्याही प्रकारचे व्याज देय रहाणार नाही.
- ज्यांची संपूर्ण किवा भागशः कोटेशन दर मंजूर होईल त्या कोटेशनधारकास महानगरपालिकेचे लाभात र रु.५००/-चे जनरल स्टंप पेपर वर रितसर करारनामा करून द्यावा लागेल. तसेच एक सक्षम जामीनदार द्यावा लागेल.
- शासनाचे सर्व करासह कोटेशन दर नमुद करावयाचे आहे. कोणत्याही टॅक्सची जबाबदारी महानगरपालिकेवर नाही.
- मुदतीत काम पूर्ण न केल्यास / काम न केल्यास / सेवा न पुरविल्यास अशा उशिरा प्राप्त झालेल्या कामावर / सेवा पुरविण्याच्या रकमेवर दर हजारी दर दिवसाला महापालिका आयुक्त ठरवतील याप्रमाणे दंड आकारणी करण्यात येईल व सदरची रक्कम कोटेशनधारकाकडून वसूल करण्यात येईल.
- सदरचे मंजूर दराने कराराचे मुदतीपर्यंत वेळोवेळी गरजेनुसार काम पूर्ण करणे बंधनकारक राहील.
- एकुण बिलाच्या रक्कमेतून कामाचे स्वरूप विचारात घेता आवश्यकतेनुसार २ टक्के सुरक्षा अनामत रक्कन करण्यात येईल. काम पूर्ण झाल्यानंतर सहा महिन्यापर्यंत मालाच्या दर्जाबाबत काही तक्रार न आल्यास प्रयोजनाचा हेतु पूर्ण झाल्यानंतर मागणीनुसार सदरची रक्कम परत करण्यात येईल.

- मुदतीत कामाची पुर्तता न झाल्यास / मुदतीत काम पूर्ण न केल्यास सदरचे काम / कामे कोटेशनधारकाच्या जबाबदारीवर इतर ठिकाणाहून करून घेण्यात येईल आणि त्या कामी महानगरपालिकेस मंजूर दरापेक्षा जास्त खर्च आल्यास तो कोटेशनधारकाकडून वसुल करण्यात येईल.
- कोटेशन संदर्भात केंद्र व राज्य शासनाद्वारे व निवडणूक आयोग यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणारे आदेश व परिपत्रकामध्ये निर्देशित केलेल्या सर्व अटी व शर्ती व नियम लागू रहातील.
- लेखापरीक्षणातील तपासणीमध्ये निर्माण झालेल्या मुद्या अंतर्गत रकमेची संपूर्ण वसुली कोटेशनधारकास देणे बंधनकारक राहील.
- मंजूर नमुन्याप्रमाणे / स्पेशिफिकेशनप्रमाने काम पूर्ण न झाल्यास / कामाची पूर्तता न झाल्यास सेवा नाकारण्यात येईल व त्याबाबतचा महानगरपालिकेचा निर्णय अंतिम राहील.
- निविदा धारकाने सादर करावयाचे दर हे वास्तव्य, वस्तुनिष्ठ बाजार किंमतीनुसार सुसंगत असावेत.
- कोणताही काम मंजूर केलेल्या दराने कोटेशनधारकाकडून खरेदी करण्याची महानगरपालिकेवर सक्ती नाही. याबाबत कोटेशनधारकास नुकसानभरपाई मागता येणार नाही.
- अटी शर्तीमधील एखाद्या शर्तीबाबत काही सवलत देणे अथवा आवश्यक अशा काही जादा अटी घालण्याबाबत अथवा एखादी अट बदलणेबाबत महानगरपालिकेस अधिकार राहील.
- कोटेशन दर मंजुर झालेनंतर सदरच्या कामाच्या दरात / सेवेच्या दरात काही वाढ झाल्यास वाढलेल्या दराप्रमाणे कोटेशनधारकास जादा पैसे मिळणार नाही.
- मा.आयुक्त तथा प्रशासक, मा.उपआयुक्त (निवडणूक), उपआयुक्त (गोसंक), निवडणूक निर्णय अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे कामकाज करावे लागेल.
- पुरवठा धारकाने अटिशर्तीचा भंग केल्यास त्यांचे बिलातून रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- काही अपरिहार्य कारणास्तव देयके अदा करणेस उशिर झाल्यास त्यावर व्याज अनुदेय राहणार नाही.

४) आर्थिक अटी :

- दरपत्रकात खालीलप्रमाणे स्वतंत्र दर नमूद करावेत –
- प्रति कॅमेरा प्रति दिवस दर (मनुष्यबळासह)
- GST वेगळा दर्शवावा
- देयके काम पूर्ण झाल्यानंतर व प्रमाणपत्रानंतर अदा केली जातील.

५) आवश्यक कागदपत्रे :

- नोंदणी प्रमाणपत्र
- GST नोंदणी प्रमाणपत्र
- PAN कार्ड
- मागील कामांचे अनुभव प्रमाणपत्र
- कॅमेरांची उपलब्धता यादी
- दरपत्रक व सर्व अटी शर्ती मान्य असलेबाबतचे पत्र (स्वतंत्र लिफाफ्यात)________________

६) कोटेशन सादर करण्याची पद्धत :

कोटेशन सीलबंद लिफाफ्यात खालील पत्त्यावर सादर करावी.

📍 पत्ता : उपआयुक्त (गोदावरी संवर्धन कक्ष), जनसंपर्क विभाग, नाशिक महानगरपालिका नाशिक

उपआयुक्त
नाशिक महानगरपालिका नाशिक

सदरच्या सर्व अटी शर्ती मी वाचल्या असून त्या मला मान्य व कबुल असून त्याप्रमाणे सेवा पुरविण्यास व त्याप्रमाणे काम करण्यास मी/आमची संस्था तयार आहे. त्यासाठी स्वाक्षरी करीत आहे.

निविदाधारकाची सही व शिक्का