



## नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

### छपाई व वितरण विभाग

#### कोटेशन नोटीस

**कामाचे नाव :-** सार्वजनिक आरोग्य (वैद्यकीय) विभाग व इतर विभागास दैनंदिन वसुली कामी लागणारे विविध प्रकारचे वसुली फी पावती बुके व भरणा चलन बुके छपाई करून पुरविणे बाबत.

आरोग्य वैद्यकीय विभाग व इतर विभागास दैनंदिन वसुली कामकाजासाठी लागणारे विविध प्रकारचे वसुली फी पावती बुके व भरणा चलन बुके छपाई करून घेणे कामी अनुभवी प्रिन्टर्सकडून विहीत नमुन्यात, अटी शर्तीस अधिन राहुन दरपत्रके मागविणेत येत आहे.

#### पावती पुस्तकाचा तपशिला

अ.क्र.	पावती बुकाचे नाव	संख्या
१	पैशट फी पावती बुके र.रु. ५/- पावती बुकांची साईज १/१२ इतकी असावी. ४५ GSM, रंगीत क्रिमव्होक्ह (हिरवा) पेपर छपाईसाठी वापरणे. पास नं. १ ते २०० प्रत्येकी काऊन्टरसह व बुक नंबरसह एक रंगात, एक बाजु छपाई करणे (नमुनेप्रमाणे) तसेच परपोरेशन करणे आणि बुकास जाड कव्हरसह साईड पिनिंग करणे. बुक नं. ५९०१ ते ६४००	५०० नग
२	पैशट फी पावती बुके र.रु. १०/- पावती बुकांची साईज १/१२ इतकी असावी. ४५ GSM, रंगीत क्रिमव्होक्ह (आकाशी) पेपर छपाईसाठी वापरणे. पास नं. १ ते २०० प्रत्येकी काऊन्टरसह व बुक नंबरसह एक रंगात, एक बाजु छपाई करणे (नमुनेप्रमाणे) तसेच परपोरेशन करणे आणि बुकास जाड कव्हरसह साईड पिनिंग करणे. बुक नं. १२०१ ते १७००	५०० नग
३	सर्व साधारण पावती बुक साईज १/६, A व B पास, एक बाजु छपाई, A पास पांढरा क्रिमव्हो पेपर ५४ G.S.M., B पास रंगीत (हिरवा) क्रिमव्हो पेपर ४५ G.S.M., (फक्त B पासास परपोरेशन करणे), एक रंगात, एक बाजुस छपाई करणे. पास नं. १ ते १०० प्रत्येकी, नंबरींगसह आणि बुकास वरील बाजुस जाड कव्हर पेपर व खालील बाजुस पुढा हाफ क्लॉथ बाईन्डिंगसह साईड पिनिंग करणे. (नमुनेप्रमाणे) बुक नं. ९०१ ते १४००	५०० नग
४	सामान्य चलन बुक साईज १/४, A, B व C पास, एक बाजु छपाई, A पास पांढरा क्रिमव्हो पेपर ५४ G.S.M., B पास रंगीत (हिरवा), C पास आकाशी, क्रिमव्हो पेपर ४५ G.S.M., (फक्त B व C पासास परपोरेशन करणे), एक रंगात, दोन बाजुस छपाई करणे. पास नं. १ ते १०० प्रत्येकी, नंबरींगसह आणि बुकास वरील बाजुस जाड कव्हर पेपर व खालील बाजुस पुढा हाफ क्लॉथ बाईन्डिंगसह साईड पिनिंग करणे. (नमुनेप्रमाणे) बुक नं. ५०१ ते ६००	१०० नग

#### \* अटीशर्ती \*

- १) वरील कामाचे कोरे कोटेशन पत्रक (अटी शर्तीसह) ([www.nmc.gov.in](http://www.nmc.gov.in)) या संकेत स्थळावर दि. ०१/०७/२०२२ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपावेतो उपलब्ध आहे.
- २) सदरचे कोटेशन पाकिट दि. ०१/०७/२०२२ रोजी दु. ४.०० वा. पर्यंत छपाई व वितरण विभाग, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक येथे सादर करावे. विहीत मुदती नंतर आलेली कोटेशन पाकिटे स्विकारली जाणार नाही.
- ३) अंतिम प्रुफ मिळालेपासुन २१ (एकवीस) दिवसांचे आत किंवा तत्पुर्वी आवश्यकते प्रमाणे संपुर्ण मालाचा पुरवठा करावा लागेल.
- ४) मालाची पोहोच छपाई व वितरण विभाग, राजीव गांधी भवन, शरणपुर रोड, नाशिक येथे अथवा कार्यादेशात नमुद ठिकाणी द्यावी लागेल त्यासाठी वेगळा वाहतुक खर्च देण्यात येणार नाही.
- ५) यशस्वी कोटेशन धारकास सदरचे कोटेशनमधील दर व काम मान्य असले बाबतचा रक्कम रु. ५००/- चे जनरल स्टॅम्प पेपरवर रितसर करारनामा करून द्यावा लागेल. तसेच एक सक्षम जामीनदार द्यावा लागेल.
- ६) सदर कामाचे कोणतेही कोटेशन अथवा सर्व कोटेशन कोणतेही कारण न देता रद्द करणेचे अधिकार निम्न स्वाक्षरीकार यांनी राखुन ठेवला आहे.
- ७) कोटेशनधारकाने ज्या नावाने कोटेशन सादर केले आहे त्या नावाचे शॉप अऱ्कट लायसन्सची प्रमाणित प्रत, पॅनकार्डची प्रमाणित प्रत, GST नोंदणी दाखल्याची प्रमाणित प्रत कोटेशन सोबत जोडणे आवश्यक राहिल त्या शिवाय त्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.

Sd/-

(मनोज घोडेपाटील)

उपआयुक्त (प्रशासन)

नाशिक महानगरपालिका,

ठिकाण :- नाशिक

दिनांक :- २३/०६/२०२२

नाशिक



## नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

### छपाई व वितरण विभाग

#### -: कोटेशन फॉर्म :-

संदर्भ :- जा.क्र.मनपा/छपाई/वशि/१६१/ २०२२, दि. २३/०६/२०२२ ची मनपाच्या संकेत  
स्थळावरील कोटेशन नोटीस

**कामाचे नाव :-** सार्वजनिक आरोग्य (वैद्यकीय) विभाग व इतर विभागास दैनंदिन वसुली  
कामी लागणारे विविध प्रकारचे वसुली फी पावती बुके व भरणा चलन बुके  
छपाई करून पुरविणे बाबत.

**कामाची मुदत :-** अंतिम प्रुफ मिळालेपासुन २१ दिवस किंवा तत्पुर्वी आवश्यकतेनुसार संपुर्ण  
मालाचा पुरवठा करावा लागेल

**कोटेशन फॉर्म मिळण्याची अंतिम तारीख व वेळ** :- दि. ०१/०७/२०२२ रोजी दु. ३.००  
वाजेपावेतो.

**कोटेशन जमा करण्याची अंतिम तारीख व वेळ** :- दि. ०१/०७/२०२२ रोजी दु. ४.००  
वाजेपावेतो.

**कोटेशन जमा करण्याचे ठिकाण** :- छपाई व वितरण विभाग, राजीव गांधीभवन,  
शरणपुर रोड, मनपा, नाशिक

#### कामाचा तपशिल

अ.क्र.	पावती बुकाचे नाव	संख्या	प्रती नग दर (सर्व करांसह)	एकूण खर्च
१	पेंशट फी पावती बुके र.रु. ५/- पावती बुकांची साईज १/१२ इतकी असावी. ४५ GSM, रंगीत क्रिमब्लोक (हिरवा) पेपर छपाईसाठी वापरणे. पास नं. १ ते २०० प्रत्येकी काऊन्टरसह व बुक नंबरसह एक रंगात, एक बाजु छपाई करणे (नमुनेप्रमाणे) तसेच परपोरेशन करणे आणि बुकास जाड कवरसह साईड पिनिंग करणे. बुक नं. ५९०१ ते ६४००	५००	नग	
२	पेंशट फी पावती बुके र.रु. १०/- पावती बुकांची साईज १/१२ इतकी असावी. ४५ GSM, रंगीत क्रिमब्लोक (आकाशी) पेपर छपाईसाठी वापरणे. पास नं. १ ते २०० प्रत्येकी काऊन्टरसह व बुक नंबरसह एक रंगात, एक बाजु छपाई करणे (नमुनेप्रमाणे) तसेच परपोरेशन करणे आणि बुकास जाड कवरसह साईड पिनिंग करणे. बुक नं. १२०१ ते १७००	५००	नग	
३	सर्व साधारण पावती बुक साईज १/६, A व B पास, एक बाजु छपाई, A पास पांढरा क्रिमब्लो पेपर ५४ G.S.M., B पास रंगीत (हिरवा) क्रिमब्लो पेपर ४५ G.S.M., (फक्त B पासास परपोरेशन करणे), एक रंगात, एक बाजुस छपाई करणे. पास नं. १ ते १०० प्रत्येकी, नंबरीगसह आणि बुकास वरील बाजुस जाड कवर पेपर व खालील बाजुस पुढा हाफ क्लॉथ बाईन्डिंगसह साईड पिनिंग करणे. (नमुनेप्रमाणे) बुक नं. ९०१ ते १४००	५०० नग	नग	
४	सामान्य चलन बुक	१००		
	साईज $\frac{1}{4}$ , A, B व C पास, एक बाजु छपाई, A पास पांढरा क्रिमब्लो पेपर ५४ G.S.M., B पास रंगीत (हिरवा), C पास आकाशी, क्रिमब्लो पेपर ४५ G.S.M., (फक्त B व C पासास परपोरेशन करणे), एक रंगात, दोन बाजुस छपाई करणे. पास नं. १ ते १०० प्रत्येकी, नंबरीगसह आणि बुकास वरील बाजुस जाड कवर पेपर व खालील बाजुस पुढा हाफ क्लॉथ बाईन्डिंगसह साईड पिनिंग करणे. (नमुनेप्रमाणे) बुक नं. ५०१ ते ६००	नग		
		एकूण		

टिप :- एकूण एंकदर खर्च विचारात घेऊन न्युनतम दर निर्धारित करणेत येतील.

आम्ही उपरोक्त कामासाठी सर्व करांसह व खर्चासह वरीलप्रमाणे दर सादर करीत आहोत. आम्ही कोटेशन नोटीस मधील अटी - शर्ती वाचल्या असून त्या आम्हास मान्य व कबुल आहेत. सदरच्या अटी शर्तीस अधिन राहुन उक्त दराने काम करण्यास तयार आहोत. तरी आम्हाला कामाचा आदेश मिळावा ही नग्र विनंती.

कोटेशनधारकाचे नाव व पत्ता :- -----

संपर्क क्र. :-

ठिकाण :-

दिनांक :-

कोटेशन देणा-याची सही व शिक्का

(कार्यालयीन उपयोगाकरीता)

**नाशिक महानगरपालिका, नाशिक**  
**छपाई व वितरण विभाग**  
**सर्व साधारण अटी शर्टी (कोटेशन)**

- १) कोटेशन सोबतची कोटेशनधारकाची कोणतीही अट मान्य करता येणार नाही. सशर्त कोटेशन तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- २) कोटेशन नोटीस मध्ये नमुद केलेली संख्या ही अंदाजे असुन त्यामध्ये कमी जास्त होण्याची शक्यता आहे.
- ३) कार्यादेशात नमुद मुदतीमध्ये संपुर्ण मालाचा पुरवठा करणे / काम करणे / सेवा पुरविणे आवश्यक आहे काही अपरिहार्य कारणास्तव मालाचा पुरवठा करणे शक्य नसल्यास तशी मुदतवाढ मिळणेबाबतचा आगाऊ अर्ज करणे आवश्यक राहिल. तथापी मुदतवाढ द्यावयाची किंवा कशी या बाबत सक्षम प्राधिकायाचा निर्णय अंतिम राहील.
- ४) ज्यांची संपुर्ण किंवा भागश: कोटेशन दर मंजुर होईल त्या कोटेशनधारकास महानगरपालिकेचे लाभात रक्कम रुपये ५००/- चे जनरल स्टॅम्पपेपरवर रितिसर करारनामा करून द्यावा लागेल. तसेच एक सक्षम जामीनदार द्यावा लागेल.
- ५) GST करासह कोटेशन दर नमुद करावयाचे आहे. इतर कोणत्याही कराची व वाहतुक खर्चासह इतर सर्व खर्चाची जबाबदारी महानगरपालिकेवर राहणार नाही.
- ६) मुदतीत मालाचा पुरवठा न केल्यास / काम न केल्यास / सेवा न पुरविल्यास अशा उशिरा प्राप्त झालेल्या मालावर / केलेल्या कामावर / सेवा पुरविण्याच्या रक्कमेच्या ५% या प्रती सप्ताह किंवा त्याच्या भागाला याप्रमाणे दंड आकारणी करण्यात येईल व सदरची रक्कम कोटेशनधारकाकडून वसुल करण्यात येईल.
- ७) सदरचे मंजुर दराने कराराचे मुदतीपर्यंत वेळोवेळी गरजेनुसार पुरवठा करणे बंधनकारक राहील.
- ८) एकुण बिलाच्या रक्कमेतुन कामाचे स्वरूप विचारात घेता आवश्यकतेनुसार ५% सुरक्षा अनामत रक्कम कपात करण्यात येईल. मालाचा पुरवठा झाल्यानंतर सहा महिन्यापर्यंत मालाच्या दर्जाबाबत काही तक्रार न आल्यास अथवा प्रयोजनाचा हेतु पुर्ण झाल्यानंतर पागणीनुसार सदरची रक्कम परत करण्यात येईल.
- ९) मुदतीत मालाचा पुरवठा न झाल्यास / मुदतीत काम पुर्ण न केल्यास सदरच्या माल / काम कोटेशनधारकाचे जबाबदारीवर इतर ठिकाणाहून करून घेण्यात येईल आणि त्या कामी महानगरपालिकेस मंजुर दरापेक्षा जास्त खर्च आल्यास तो कोटेशनधारकाकडून वसुल करण्यात येईल.
- १०) मंजुर नमुन्याप्रमाणे / स्पेशिफिकेशनप्रमाणे माल पुरवठा न झाल्यास /काम न झाल्यास माल परत करण्यात येईल / अथवा सेवा नाकारण्यात येईल व त्याबाबतचा महानगरपालिकेचा निर्णय अंतिम राहील.
- ११) कोणताही माल मंजुर केलेल्या दराने कोटेशनधारकाकडून खरेदी करण्याची महानगरपालिकेवर सक्ती नाही. याबाबत कोटेशन धारकास नुकसान भरपाई मागता येणार नाही.
- १२) अटी / शर्टीमधील एखाद्या शर्टीबाबत काही सवलत देणे अथवा आवश्यक अशा काही जादा अटी घालण्याबाबत महानगरपालिकेस अधिकार राहील.
- १३) कोटेशन दर मंजुर झालेनंतर सदरच्या मालाच्या दरात / कामाच्या दरात/ सेवेच्या/ दरात काही वाढ झाल्यास वाढलेल्या दराप्रमाणे कोटेशनधारकास जादा पैसे मिळणार नाही.
- १४) पुरवठाधारकाने अटी शर्टीचा भंग केल्यास त्यांचे बिलातुन दंडाची रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- १५) मा.शासनाचे गव्हर्नेंट ई मार्केटफ्लॅस (GeM) पोर्टलवर सदरचे बाबीचे दर उपलब्ध असलेस आणि गुणवते बाबत साम्य असलेस अशा बाबत (GeM) वरील दराशी तुलना करणेत येईल. पोर्टलवरील दरापेक्षा कोटेशन दर कमी असलेस असे दर मंजुर करणे बाबत विचार करणेत येईल अन्यथा (GeM) वरील दराने खरेदी करणे बाबतचा अधिकार राखून ठेवण्यात येत आहे.

Sd/-

उपआयुक्त (प्रशासन)

नाशिक महानगरपालिका नाशिक

दिनांक :- २३/६/२०२२

सदरचे अटी - शर्टी मी वाचल्या असुन सदरच्या अटी - शर्टी मान्य व कबुल असुन त्याप्रमाणे माल पुरविण्यास / सेवा पुरविण्यास / काम करण्यास मी तयार आहे. तसेच आम्हास/ आमचे फर्मला कोणत्याही शासकिय / निमशाकिय प्राधिकरणाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही हे प्रतिज्ञेवर जाहिर करीत आहोत.

कोटेशनधारकाची सही व शिक्का