मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.)
ता.जि.ठाणे - ४०१ १०१ दुरध्वनी क्र.२८१८११८२, २८१९२८२८.

जा.क्र.मनपा/कर/ ४८८४ /१८-१९ दि. २ / ३/२०१९

।। कार्यादेश ।।

प्रति,
मे. कोलब्रो ग्रुप
प्लॉट क्र. १७०, घर क्र. ३५६
लेंद्रा पार्क जवळ, न्यु रामदासपेठ,
नागपुर-४४० ०१०.

विषय :- निविदा मंजूरी बाबत (टेंडर आयडी 2018_MBMC_368939_1)

संदर्भ :- १) जा.क्र.मनपा/कर/२४५/१८-१९ दि. ०१/११/१८ ची निविदा सुचना प्रसिद्धी
२) दि. ११/०१/१९ रोजी वाटाघाटी अंती सादर केलेले सुधारीत दर.
३) मा. स्थायी समिती सभा ठराव क्र. १६१ दि. ०४/०२/२०१९ ची मंजूरी.
४) बँक गॅरेंटी क्र. 013819IGFIN0001 रक्कम रु. ४३,६०,०००/- व बँक गॅरेंटी क्र. 013819IGFIN0002 रक्कम रु. ११,६०,०००/- दि. २५/०२/१९.
५) दि. ०१/०३/२०१९ रोजीचा करारनामा.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीतील सर्व मालमत्तांचे जीआयएस सर्व्हेक्षण करणे, मोजमाप घेणे, मालमत्तांचे नकाशे काढणे, जीआयएस प्रणालीवर आधारीत क्रमांकन करणे, फोटो काढणे, करयोग्य मूल्य व भांडवली मूल्य वर आधारीत गणना करणे तसेच ५ वर्षाच्या कालावधीकरीता मालमत्ता कराची देयके प्री-प्रिंटींग करुन छपाई, वाटप तसेच देखभाल दुरुस्ती करणे कामी वाटाघाटी अंती सादर केलेले सुधारीत दराची आपली निविदा स्विकारणेस मा. स्थायी समिती सभा ठराव क्र. १६१ दि. ०४/०२/२०१९ अन्वये मंजूरी दिलेली आहे.

त्याअनुषंगाने खालील तक्त्यात नमुद केल्याप्रमाणे कामकाज करणेकरीता कार्यादेश देण्यांत येत आहे.

अ. क्र.	कामाचे नाव	कालावधी
१	मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीतील सर्व मालमत्तांचे जीआयएस सर्व्हेक्षण करणे, मोजमाप घेणे, मालमत्तांचे नकाशे काढणे, जीआयएस प्रणालीवर आधारीत क्रमांकन करणे, फोटो काढणे, करयोग्य मूल्य व भांडवली मूल्य वर आधारीत गणना करणे. (निविदा व करारनामा तपशिल व अटी-शर्ती प्रमाणे)	दि. ०२/०३/२०१९ ते दि. ०१/१२/२०१९
२	५ वर्षाच्या कालावधीकरीता मालमत्ता कराची देयके प्री-प्रिंटींग साहित्यसह छपाई करणे, मालमत्ता कराची देयके वाटप करणे व वाटप केल्याची माहिति अद्यावत करणे, मागणी रजिस्टर, आकारणी रजिस्टर प्री-प्रिंटींग साहित्यसह छपाई तसेच देखभाल दुरुस्ती करणे. (निविदा व करारनामा तपशिल व अटी-शर्ती प्रमाणे)	दि. ०१/०४/२०२० ते दि. ३१/०३/२०२५

अटी-शर्ती

१) कार्यादेशाच्या दिनांकापासून कामाचा कालावधी सुरु झाला असे गृहित धरण्यांत येईल.
२) या कामाकरीता नियुक्त केलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम, पत्ता, भ्रमणध्वनी क्र. व २ पासपोर्ट साईज फोटो कर विभागास उपलब्ध करुन देण्यांत यावेत.
३) सर्व्हेक्षणाचे कामकाज दरम्यान मालमत्ता धारकांशी सौजन्याने वागावे.
४) नियुक्त केलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांचे बाबत तक्रार प्राप्त झाल्यास त्यावर त्वरीत कारवाई करण्यांत यावी.
५) सर्व्हेक्षणाचे कामकाजाबाबत निविदेत नमुद केलेल्या कालावधीनुसार निश्चित कालावधीत कामकाज पूर्ण करण्यांत यावे.
६) निविदा व करारनामातील अटी-शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करणे आपणांस बंधनकारक राहील.
७) निविदा व करारनामातील अटी-शर्तीचा भंग केल्यास आपणांविरुद्ध नियमानुसार उचित कारवाई प्रस्तावित करण्यांत येईल याची नोंद घ्यावी.

(मा. आयुक्त सो. यांच्या मान्यतेने)

7/3/2019

उप-आयुक्त (कर)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

Scanned by CamScanner