लातुर शहर महानगरपालिका, लातूर

मुख्य कार्यालय- मेनरोड, टिळकनगर, लातूर

स्वच्छता विभाग

स्थापना- 25 ऑक्टोंबर 2011 फोन:- (02382)-242803/246075

फॅक्स:- (02382)-246074 मेल.आय. डी -- swmlmc@gmail.com

जा.क्र/लाशमनपाला/स्वच्छता विभाग/ 3746 / २०२५-२६ दिनांक- 6/०५/२०२५

नामांकित कंपनीचे विक्रेते/पुरवठादार/व्यवसायकि याचे कडून खालील दिलेल्या कामा करीता या दर पत्रकाचे सोबतचे दरसुची केले प्रमाणे दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. सदर दरपत्रका सोबत १. तांत्रिक लिफाफा २. आर्थीक लिफाफा (दरसुचीत दर नमूद करून तयावर स्वाक्षरी करून) दोन्ही लिफाफा मध्ये बंद करून आवक विभाग मनपा मुख्यालय येथे सादर करावीत.

दर पत्रक

अ.क्र	दर पत्रक सादर करावयाच्या कामाचे नाव	दर पत्रक सादर करावयाचे अंतिम दिनांक	दर पत्रक उघडण्याची तारीख	दर
१	लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर शहरातील घनकचरा व्यवस्थापनामधील व्यवहार्यता व अंतर मूल्यांकन करून अहवाल सादर करणे	कोटेशन सादर करावयाचा दि. 07/०५/२५ ते 14 / ०५/२५ दू.२.०० वा. पर्यंत	15.०५.२०२५ दू.२ वा	

अटी व शर्ती -:

१.मुदतीनंतर प्राप्त झालेले अथवा व अटी आसलेले कोटेशन स्वीकारले जाणार नाही.

२.दिलेल्या मुदतीत काम न झाल्यास प्रति दिन रू. १०००/- प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.

३.सिलबंद लिफाफ्यावावर विभागाचा संदभ्र लिहावा.

४.ई-कोटेशन फिस ९५०/- (नऊशे पन्नास रूपये फक्त)

५.सुरक्षा अनामत रक्कम ९५००/- (नऊ हजार पाचशे रूपये फक्त)

६.कंत्राटदाराचे नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅन कार्ड, जी.एस.टी प्रमाणपत्र, अनुभव प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

७.पात्र तांत्रीक लिफाफाधारकांचे दरांचे लिफाफा उघडण्यात येईल.

८.सोबत दिलेल्या विवरणपत्रा प्रमाणे व्यवहार्यता व अंतर मूल्यांकन सादर करणे.

९.कोटेशन मंजूर करणे व नाकाराण्याचा अधिकार खाली स्वाक्षरी करण्या-यांनी राखून ठेवले आहे.

आयुक्त

लातूर शहर महानरगपालिका, लातूर

प्रत-

१. संगणक विभाग प्रमुख यांना मनपा संकेतस्थळ येथे प्रकाशीत करणे बाबत.

लातुर शहर महानगरपालिका, लातूर

मुख्य कार्यालय- मेनरोड, टिळकनगर, लातूर

स्वच्छता विभाग

स्थापना- 25 ऑक्टोंबर 2011

फॅक्स:- (02382)-246074

फोन:- (02382)-242803/246075

मेल.आय. डी – swmlmc@gmail.com

Scope of Work

- **1. क्षेत्रीय व महापालिका स्तरावरून माहिती संकलन**
  - साहित्याचे परीक्षण, मौखिक मुलाखती, क्षेत्रीय सर्वेक्षण आणि प्रत्यक्ष निरीक्षणाद्वारे माहिती संकलन करणे.
  - कचरा संकलन, वर्गीकरण आणि विल्हेवाट यासंबंधी अडचणी समजून घेणे.

- **2. नागरिक व प्रभागांतील हितधारकांचे सहभागीकरण**
  - नागरिक, स्वारस्य गट आणि संबंधित घटकांशी संवाद व विश्वास निर्माण करणे.
  - घनकचरा व्यवस्थापन धोरणे, योजना व सेवा यांसाठी पाठिंबा मिळवणे.
  - स्वच्छ व निरोगी वातावरण निर्माण करण्यात नागरिकांना सहभागी करून घेणे.

- **3. स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या वाहतूक मार्गदर्शक तत्वांचे मूल्यांकन**
  - कचरा कसा वर्गीकृत, हाताळला व वाहतूक केला जातो याचे मूल्यांकन करणे.
  - प्रदूषण रोखण्यासाठी योग्य धोरणे तयार करणे.
  - वाहनचालक, मदतनीस व सध्या कार्यरत सफाई मित्रांशी चर्चा करणे.

- **4. घनकचरा व्यवस्थापन धोरणे व उपक्रमांचे पुनरावलोकन**
  - सध्याच्या घरपोच जनजागृती, कचरा वर्गीकरण, संकलनाची स्थिती तपासणे आणि त्यानुसार योजना आखणे.
  - बालक, युवक व महिलांसाठी गट तयार करण्याचे नियोजन करणे.

- **5. प्लास्टिक कचऱ्याच्या उपचार, साठवण व विल्हेवाटीसाठी योग्य उपाय शोधणे**
  - उपचार, साठवण, कंपोस्टिंग व पुनर्वापरातील त्रुटी ओळखणे व त्या भरून काढण्यासाठी उपाययोजना करणे.
  - अंमलबजावणीसाठी योजना तयार करणे व दीर्घकालीन आराखडा बनवणे.

- **6. मूल्यांकन व देखरेख प्रणालीचे पुनरावलोकन**
  - सध्याची मूल्यांकन व देखरेख प्रणाली तपासणे.
  - आवश्यक असल्यास मूल्यांकन व देखरेखेसाठी नवीन धोरणात्मक दृष्टिकोन तयार करणे.

- **7. गॅप विश्लेषण व अहवाल सादरीकरण**
  - सध्याच्या प्रणाली, कार्यपद्धती व अंमलबजावणीतील त्रुटी शोधणे.
  - अहवाल तयार करून महापालिकेला सादर करणे.

आयुक्त

लातूर शहर महानरगपालिका, लातूर