



जालना शहर महानगरपालिका, जालना

प्रशासकीय ईमारत, गांधी चौक ते रेल्वेस्टेशन रोड,
जुना जालना, जालना ४३१२०३ फोन नं. ०२४८२-२३०३५०
comcjalna@gmail.com



जाक्र/जाशम/संगणक वि./नि.क्र.-२/२०२६/३९

दिनांक- २९.०९.२०२६

दरपत्रक सुचना

जालना शहर महानगरपालिका येथे संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, लॅन साहित्य दुरुस्ती, प्रिंटर रिफीलींग देखभाल व अनुषंगिक साहित्य पुरवठा करणे सालसन २०२६-२७ वार्षिक करार करणे (Non - Comprehensive) बाबत जाहिर दरपत्रक मागविणे.

अ.क्र	कामाचे नाव	इसारा रक्कम	निविदा प्रपत्र किंमत	कामाची मुदत
संगणक विभाग				
1	जालना शहर महानगरपालिका येथे संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, लॅन साहित्य दुरुस्ती, प्रिंटर रिफीलींग देखभाल व अनुषंगिक साहित्य पुरवठा करणे सालसन २०२६-२७ वार्षिक करार करणे (Non -Comprehensive) बाबत जाहिर दरपत्रक मागविणे.	३,०००/-	५,९०/-	दि. ३१ मार्च २०२७ पर्यंत

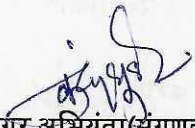
जालना शहर महानगरपालिका सन २०२६-२०२७ या वर्षा कार्यालयातील विविध शाखांच्या मागणीच्या अनुषंगाने शाखांमधील संगणक, स्कॅनर, प्रिंटर, स्कॅनर, साहित्य दुरुस्ती, प्रिंटर रिफीलींग देखभाल व अनुषंगिक साहित्य पुरवठा करणेकामी मान्यताप्राप्त संस्था / एजंसी यांचेकडून दर पत्रक मागवित आहेत.

१. दरपत्रक सादर करणेचा कालावधी दिनांक १०/६/२०२६ ते दिनांक १०/७/२०२६ कार्यालयीन वेळेत (सुटीचे दिवस वगळून) दुपारी २.०० वाजेपर्यंत
२. दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक १०/७/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० वाजता अथवा प्रशासकीय सोयीनुसार (शासकीय सुट्टी वगळता)
३. दरपत्रक सादर करतांना तांत्रिक लिफाफा आणि दराचा लिफाफा या पद्धतीने सादर करावेत. सदर लिफाफा यांचा नमूना सोबत जोडला आहे. तांत्रिक लिफाफ्यात मान्यता प्राप्त संस्था / एजंसी यांचे पॅन कार्ड, आयकर विवरणपत्र (मागील तीन वर्षे) जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, अनुभवाचे दाखले इ. जोडावेत. तांत्रिक लिफाफा क्रमांक १ परीपूर्ण असल्यास दरपत्रकांचा लिफाफा उघडण्यात येईल. याची नोंद घ्यावी.
४. सदर दरपत्रकांच्या माध्यमातून करण्यात येणा-या कराराचा कालावधी कार्यारंभ आदेशापासून १२ महिन्याकरीता असेल
५. दरपत्रक मंजूर करणे अथवा नाकारणे किंवा दरासंदर्भात तडजोड करणेबाबतचे अथवा सदरची दरपत्रक अगर निविदेतील कोणताही भाग कोणताही पुर्व कल्पना न देता रद्द करण्याचा व राखून

ठेवण्याचा तसेच सुधारणा करणेचा सर्वाधिकार आयुक्त, जालना शहर महानगरपालिका यांचेकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहेत.

६. वार्षिक कराराच्या अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे राहतील.

१. कार्यालयातील कोणताही संगणक संच / प्रिंटर बंद असल्याची तक्रार दिल्यानंतर त्याच दिवशी संगणक / लेझर प्रिंटर दुरुस्ती झालीच पाहिजे तसेच आपला भ्रमणध्वनी २४ तास सुरु ठेवावा.
२. प्रत्येक विभागातील संगणक लेझर प्रिंटर यंत्राची नियमित कार्यालयात येऊन देखभाल दुरुस्ती करावी लागेल.
३. संगणक संच व लेझर प्रिंटर मधील एखादे स्पेअरपार्ट बदलणे आवश्यक असल्यास, त्या स्पेअरपार्टचा दर मंजूर दरपत्रकातील पार्ट असलेल्या यादीत नमूद केलेला नसल्यास, पार्ट बदल करण्यापुर्वी पार्टच्या दराची पुर्वसूचना देण्यात यावी.
४. लेझर प्रिंटर रिफिलिंग करण्याची आवश्यकता असल्यास प्रिंटर रि फिलिंग नंतर संबंधित कर्मचारी यांची स्वाक्षरी घेऊन देयक सादर करावे.
५. संगणक प्रिंटर तक्रार देऊन २४ तासाचे आत दुरुस्ती न झाल्यास प्रत्येक संगणकासाठी रक्कम रुपये १००/- प्रतिदिन व प्रत्येक प्रिंटरसाठी रुपये ५०/- प्रतिदिन प्रमाणे दंड वसूल करण्यात येईल.
६. संगणक संच व लेझर प्रिंटर देखभाल / दुरुस्तीची वार्षिक कराराची रक्कम दर ३ महिन्याने सादर करावे निधि उपलब्धतेनुसार देयक अदा करण्यात येईल.
७. तसेच महापालिकेच्या कार्यालयात संगणक व प्रिंटर नादुरुस्ती अभावी कार्यालयीन कामकाजात अडथळा निर्माण होऊ नये याकरीता आपलेकडील संगणकाचे ज्ञान असलेला एक व्यक्ती दररोज कार्यालयात हजर असावा/ भेट देण्यात यावी.
८. संगणक संच व लेझर प्रिंटर दुरुस्ती अंतर्गत स्पेअर पार्टचे/प्रिंटर रि फिलिंगचे नोंद कार्यालयाने दिलेल्या रजिष्टर मध्ये घेण्यात येवून ज्या शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी यांचे संगणक / प्रिंटर असेल त्याची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.
९. वरील रजिष्टर मध्ये संगणक संच व लेझर प्रिंटर दुरुस्ती अंतर्गत स्पेअर पार्टचे/प्रिंटर रि फिलिंगचे नोंदी नसल्यास त्याचे बिल अदायी करण्यात येणार नाही.
१०. करार कालावधीत संगणक लेझर प्रिंटर यंत्राची योग्य रीत्या दुरुस्ती / देखभालची कामे न झाल्यास कोणतीही पुर्वसूचना न देता करार रद्द करण्यात येईल.


नगर अभियंता(संगणक)

जालना शहर महानगरपालिका


मुख्य लेखापरिक्षक

जालना शहर महानगरपालिका


मुख्य लेखाधिकारी

जालना शहर महानगरपालिका


आयुक्त

जालना शहर महानगरपालिका

परिशिष्ट - ब

प्रतिज्ञा पत्र

मी /आम्ही याद्वारे असे नमुद करतो कि, महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 चे कलम 10 (1) (फ) व कलम 11 (ड) तरतुदीच्या , ज्या खाली उद्धृत केलेल्या आहेत. माहिती आहे आणि गंभीरपणे नमुद करतो कि, महानगरपालिकेशी किंवा महानगरपालिकेच्या अधीन किंवा महानगरपालिकेने किंवा महानगरपालिकेच्या वतीने करण्यात येणा-या संविदे मध्ये महानगरपालिकेच्या कोणत्याही नगरसेवकाचा कोणताही हिस्सा किंवा अर्थिक हितसंबंध किंवा आमच्याशी भागीदारी नाही.

कलम 10 (1) (फ):- पोट कलम (२) च्या तरतुदीच्या अधिन राहून तिचा महानगरपालिके बरोबर, महानगर पालिकेने किंवा महानगरपालिकेच्या वतीने केलेल्या कोणत्याही करारात किंवा महानगरपालिकेच्या नोकरीत तिचा स्वताःचा किंवा तिच्या भागीदाचा प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्ष कोणताही भाग किंवा हित संबंध असेल.

कलम 11 (ड):- ज्या बाबतीत त्यांच्या स्वताःचा किंवा आपल्या भागीदारा मार्फत प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षरीत्या कलम 10 पोट-कलम (२), खंड (ख) मध्ये वर्णन केल्या प्रमाणे असलेला कोणताही भाग किंवा ज्या बाबतीत त्याचा पक्षकाराच्या, प्रकृत्याच्या किंवा अन्य व्यक्तींच्या वतीने व्यवसाय दृष्ट्या हितसंबंध असेल अशा कोणत्याही बाबीसंबंधी चर्चा चालू असतांना त्यावेळी मत देवून किंवा तीत भाग घेऊन किंवा अशा बाबी संबंधी कोणताही प्रश्न विचारून महानगरपालिकेचा सदस्य किंवा महानगरपालिकेच्या कोणत्याही समितीचा सदस्य या नात्याने काम करील तर, त्याचे पालिका सदस्य म्हणून पद धारण करणे बंद होईल.

निविदाधारकाचे नाव :

पत्ता :

दिनांक :-

निविदाधारकाची सही.....

साक्षीदाराचे नाव :

पत्ता :

दिनांक.-

साक्षीदाराची सही.....

परिशिष्ट - अ
प्रतिज्ञा पत्र

मी ----- वय ----- वर्षे राहणार -----
----- सत्यप्रतिज्ञेवर लिहून देतो की, मी ----- या कंपनीचा प्रोप्रायटर / भागीदार
असून मी ----- या कामासाठी ई-निविदा सादर
केली आहे. सदर निविदेसोबत कागदपत्रे सादर केली आहेत. सदर कागदपत्रे सत्य, बरोबर व परिपूर्ण आहेत.
सदर कागदपत्रांमध्ये त्रुटी किंवा चुका नाहीत असे शपथपूर्ण मान्य करत आहे. याकागदपत्रांमध्ये काही
चुकीची, दिशाभूल करणारी, खोटी व अपूर्ण माहिती आढळल्यास मी कायदेशीर कारवाईस पात्र राहील.

निविदाधारकाचे नाव :

पत्ता :

दिनांक :-

निविदाधारकाची सही.....

साक्षीदाराचे नाव :

पत्ता :

दिनांक:-

साक्षीदाराची सही.....

