



औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद

फोन नं. (०२४०)-२३३७२८०

फॅक्स नं. (०२४०)-२३३९२९३

जा.क्र.मनपा/संगणक/२०१९/१२

दिनांक :- १/०६/२०१९

दरपत्रक सूचना

विषय : महानगरपालिकेतील वार्ड कार्यालयातील MPLS Connectivity व सेंट्रल नाका येथील नेटवर्क साठी Router 2 Wan Ethernet RJ 45 तसेच मुख्य कार्यालयात WAN Router 6xGE RJ 45 Port खरेदी करणे बाबत.

औरंगाबाद महानगरपालिकेतील वार्ड कार्यालयातील MPLS Connectivity व सेंट्रल नाका येथील नेटवर्कसाठी Router 2 Wan Ethernet RJ 45 तसेच मुख्य कार्यालयात WAN Router RJ 45 Port खरेदी करणे करिता या क्षेत्रात काम करणा-या फर्म / एजन्सी / संस्था यांचे कडून सिलबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रक दिनांक ०७/०६/२०१९ दुपारी २.०० वाजेपर्यंत संगणक विभाग, महानगरपालिका औरंगाबाद येथे सादर करावित, वेळेच्या आत न आलेल्या दरपत्रकाचा विचार करण्यात येणार नाही. दरपत्रकात एजन्सीचे नांव, पत्ता, नोंदणी प्रमाणपत्र, अनुभव, प्रोप्रायटरचे नांव व इतर आवश्यक माहिती जोडावी. कामाची माहिती संगणक विभाग, महानगरपालिका औरंगाबाद येथे कार्यालयीन वेळेत एक दिवस अगोदर पर्यंत मिळेल. दरपत्रक मंजूरीचे सर्व अधिकार आयुक्त महानगरपालिका यानी राखून ठेवले आहेत. मंजूर झालेल्या दरपत्रकधारकास महानगरपालिका औरंगाबाद यांच्याशी स्व खर्चाने करारनामा करून द्यावा लागेल. कामाची अंदाजीत रक्कम रु.२०५०००/- आहे. संबंधितांनी एकंदरीत दर सर्व करासहित सादर करावे. दरपत्रक सूचना महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर (www.aurangabadmahapalika.org) उपलब्ध आहे.

Sr. No.	Particulars	Qty	Rate	Amount
01	Supply of WAN Router 6 x GE RJ 45 port with one year warranty to be installed at Head office	01		
02	Supply of Router with 2 Wan Ethernet RJ 45 Port with one year warranty	01		
03	One Time Installation Charges			
	Total (सर्व करासहित)			

विभाग प्रमुख (ई गव्हर्नन्स)
महानगरपालिका औरंगाबाद

अटी व शर्ती

- 1 सदर दरपत्रक दिनांक /05/2019 ते /06/2019 अखेर दुपारी 2.00 वाजेपर्यंत विभाग प्रमुख (ई गव्हर्नन्स) संगणक विभाग , महानगरपालिका , औरंगाबाद यांचे नावे या कार्यालयामध्ये गोपनीय बंद पाकिटात कार्यालयीन वेळेमध्ये जमा करणेत यावे. जे विक्रेते सर्वात कमी दरामध्ये उपरोक्त साहित्य उपलब्ध करून देतील त्यांचे दरपत्रक स्विकारण्यात येईल.
- 2 संगणक विभाग, महानगरपालिका, औरंगाबाद तर्फे प्रकाशित केल्या जाणा-या खरेदी करीता कोटेशन असे स्पष्टपणे सिलबंद कोटेशन पाकिटावर नमूद करावे. तसेच आपले आस्थापनेचे नाव व संपर्क क्रमांक नमूद करावा.
- 3 कोटेशनधारकांना त्यांची संस्था / आस्थापना अस्तित्वात असले बाबतचा सक्षम पूरावा मागणीअंती सादर करावा लागेल.
- 4 मान्य कोटेशनचे कार्यादेशानंतर कोटेशन रू.3000 च्या पुढे रक्कमेच्या 5% अनामत रक्कम महानगरपालिका औरंगाबाद कार्यालयाकडे जमा करणे कोटेशनधारक यांचेवर बंधनकारक असेल.
- 5 यशस्वी कोटेशनधारक यांना सदर कामाकरीता मान्य दरांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही खर्चापोटी रक्कम अदा करण्यात येणार नाही.
- 6 सदर साहित्य पुरवठा करण्याची मुदत कार्यादेशाचे दिनांका पासून पंधरा दिवस असेल.
- 7 विहित मुदतीत व समाधानकाररित्या काम पूर्ण न झाल्यास नियमानुसार शास्तीची कारवाई करणेचा अधिकार मा.आयुक्त, महानगरपालिका औरंगाबाद यांचा राहिल.

विभाग प्रमुख (ई गव्हर्नन्स)
महानगरपालिका औरंगाबाद