



## औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद

फोन नं. (०२४०)-२३३३५३६-४०

फॅक्स नं. (०२४०) २३३९२९३

जा.क्र./मनपा/संगणक/३३७/२०१३

दिनांक :- ३१ /१२ /२०१३

### आदेश :

प्रति,  
गॅलक्सी मल्टी सर्व्हिसेस,  
प्लॉट नं.६६, कटकट गेट,  
औरंगाबाद

महानगरपालिकेतील विविध वॉर्ड व इतर विभागातील आवश्यक ती संगणकाची कामे करून घेण्यासाठी संगणक ऑपरेटर/प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी निविदा मागविण्यांत आली होती. प्राप्त निविदेपैकी आपले दर सर्वात कमी असल्यामुळे व आपल्याशी झालेल्या वाटाघाटी अंती रु. १०,०००/- प्रति महा प्रति ऑपरेटर (सर्व करासहित) या ठरलेले दरास मा.स्थायी समितीच्या विषय क्र. १०७ दिनांक १.१२.२०१३ रोजीच्या बैठकीत मान्यता देण्यांत आली आहे.

करिता संगणक प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी निविदेमधील व करारनाम्यातील अटी शर्तीप्रमाणे प्रमाणे त्वरीत संगणक प्रतिनिधी/ऑपरेटर सोबत दिलेल्या यादीप्रमाणे पुरविण्यांत यावे.

सोबत : यादी

कार्यकारी अभियंता (अ व ड)  
महानगरपालिका, औरंगाबाद.

३१

अ.क्र	विभाग	संख्या
१	वार्ड अधिकारी अ	३
२	वार्ड अभियंता अ	१
३	वार्ड अधिकारी ब	३
४	वार्ड अभियंता ब	१
५	वार्ड अधिकारी क	३
६	वार्ड अभियंता क	१
७	वार्ड अधिकारी ड	३
८	वार्ड अभियंता ड	१
९	वार्ड अधिकारी इ	३
१०	वार्ड अभियंता इ	१
११	वार्ड अधिकारी फ	३
१२	वार्ड अभियंता फ	१
१३	जन संपर्क विभाग	१
१४	आरोग्य विभाग	१
१५	सु ज श रो यो	१
१६	नगर सचिव	२
१७	सहाय्यक आ.-१	१
१८	सहा. आयुक्त-२	१
१९	विद्युत-१	१
२०	विधी विभाग	१
२१	मालत्ता विभाग	१
२२	संगणक कक्ष	१०
२३	विशेष कक्ष	३
२४	लेखा विभाग	६
२५	गुटेवारी	१
२६	प्रशास्कीय विभाग	१
२७	डॉ ब.अ.संशोधन केंद्र	१
२८	शिक्षण विभाग	१
२९	डेटा सेंटर	१
३०	महिला बाल कल्याण	१
३१	उद्यान प्राणी संग्रहालय	१
३२	कर निर्धारक व संचालक	१
३३	संस्कृतीक विभाग	१
	एकूण	६२



# औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद

फोन नं. (०२४०)-२३३३५३६-४०  
फॅक्स नं. (०२४०) २३३९२९३

जा.क्र./मनपा/संगणक/ ७८/२०११

दिनांक :- ४/०६/२०११.

## कार्यादेश :-

प्रति,  
मे, गॅलक्सी मल्टी सर्विसेस,  
युनुस कॉलनी, इमाद मस्जिद जवळ,  
रोशन गेट, औरंगाबाद.

महानगरपालिकेतील विविध वॉर्ड व विभागातील आवश्यक ती संगणकाची कामे करून घेण्यासाठी संगणक ऑपरेटर/प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी निविदा मागविण्यांत आली होती. प्राप्त निविदेपैकी आपले दर रु.५७००/- प्रति महा प्रति संगणक ऑपरेटर सर्वात कमी असल्यामुळे याद्वारे संगणक प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी आपणास आदेशित करण्यांत येत आहे. निविदेमधील व करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे सात दिवसाच्या आत संगणक प्रतिनिधी/ऑपरेटर खालील वॉर्ड / विभागात त्यांच्यासमोर दर्शविलेल्या संख्येप्रमाणे उपलब्ध करून द्यावे. दर महिन्यास आपरेटरच्या हजेरी प्रमाणे देयक संगणक विभागाकडे दोन प्रतित पाठविण्यात यावे.

प्रकल्प प्रमुख (ईआरपी)

तथा अतिरिक्त शहर अभियंता  
महानगरपालिका, औरंगाबाद.

याची प्रत :

- १) आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- २) नगर सचिव विभाग, महानगरपालिका, औरंगाबाद- दोन प्रतिनिधी
- ३) कर निर्धारक व संकलक, महानगरपालिका, औरंगाबाद - एक प्रतिनिधी
- ४) मुख्य लेखाधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद - दोन प्रतिनिधी
- ५) प्रकल्प संचालक, डॉ. बा.आं.स. केंद्र, महानगरपालिका, औरंगाबाद - एक प्रतिनिधी
- ६) आस्थपना अधिकारी -१, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- ७) आस्थपना अधिकारी -२, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- ८) वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड अ,ब,क,ड,ई,फ मनपा, औरंगाबाद प्रत्येकी एक प्रतिनिधी - ६
- ९) वॉर्ड अभियंता, वॉर्ड अ,ब,क,ड,ई,फ मनपा, औरंगाबाद प्रत्येकी एक प्रतिनिधी - ६
- १०) उप अभियंता, जायकवाडी विभाग (यांत्रिकी), मनपा, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी

- ११) उप अभियंता विद्युत १ व २, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- १२) विधी सल्लागार, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १३) जनसंपर्क विभाग, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १४) शिक्षणाधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १५) गुंठेवारी कक्ष, महानगरपालिका औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १६) विशेष कक्ष , महानगरपालिका औरंगाबाद तीन प्रतिनिधी
- १७) संगणक विभाग, महानगरपालिका औरंगाबाद एक प्रतिनिधी



## औरंगाबाद महानगरपालिका औरंगाबाद

फोन नं. (०२४०)-२३३३५३६-४०

फॅक्स नं. (०२४०) २३३९२९३

जा.क्र./मनपा/संगणक/ ०३ /२०१०

दिनांक :- २२/०२/२०१०.

### आदेश :-

प्रति,  
मे, गॅलक्सी मल्टी सर्विसेस,  
युनुस कॉलनी, इमाद मस्जीद जवळ,  
रोशन गेट, औरंगाबाद.

महानगरपालिकेतील विविध वॉर्ड व विभागातील आवश्यक ती संगणकाची कामे करून घेण्यासाठी संगणक ऑपरेटर/प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी निविदा मागविण्यांत आली होती. प्राप्त निविदेपैकी आपले दर सर्वात कमी असल्यामुळे आपल्याशी झालेल्या वाटाघाटी अंती रु.२८००/- (सर्व शासकीय व निमशासकीय करासहीत) दर निश्चित करण्यांत आलेले आहे याद्वारे संगणक प्रतिनिधी उपलब्ध करून देण्यासाठी आदेशित करण्यांत येत आहे. निविदेमधील व करारनाम्यातील अटी शर्ती प्रमाणे सात दिवसांच्या आत संगणक प्रतिनिधी/ऑपरेटर खालील वॉर्ड / विभागात उपलब्ध करून द्यावे सर्वसाधारणपणे खालीलप्रमाणे आपल्या एजन्सीची कामे राहतील.

- १ सर्व विभागातील/ वॉर्डोतील सर्व संगणकीय कामे एजन्सीच्या प्रतिनिधीला/ ऑपरेटरला करावी लागेल.
- २ संगणकावर काम करणारे एजन्सीचे प्रतिनिधी यांनी संगणकाची देखभाल, रक्षा करणे आवश्यक आहे. वेळोवेळी संगणकावर कार्यान्वित करण्यांत येणारे सॉफ्टवेअर मध्ये काम करणे आवश्यक आहे.
- ३ वॉर्ड अधिकारी /शाखा प्रमुख यांनी संगणक प्रतिनिधी बाबत तक्रार दिल्यास त्वरीत पर्यायी व्यवस्था एजन्सीमार्फत करावी लागेल.
- ४ एजन्सीचे प्रतिनिधीने कार्यालयीन वेळेत तसेच वेळ पडल्यास कार्यालयीन वेळ व्यतिरिक्त काम करावे लागेल. या करिता अतिरिक्त मोबदला अनुज्ञेय असणार नाही. संबंधित प्रतिनिधी गैरहजर राहिल्यास त्याच्या ऐवजी इतर प्रतिनिधीची नियुक्ती एजन्सीला करावी लागेल.
- ५ एजन्सीमार्फत या प्रतिनिधींना ओळखपत्र देणे आवश्यक आहे. वॉर्ड अधिकारी/वॉर्ड इंजिनियर/शाखा प्रमुख यांनी प्रतिनिधींचे काम समाधानकारक असल्याबद्दल चे प्रमाणपत्र दर महिन्यास संगणक कक्षास सादर केल्यानंतरच एजन्सीला देयक अदा केले जाईल.

- ७ संगणक प्रतिनिधी/ऑपरेटर, प्रतिनिधी यांना प्रचलित सॉफ्टवेअरचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे. नसता सदर प्रतिनिधीस परत पाठविण्यांत येईल व झालेल्या नुकसानाची भरपाई एजन्सीकडून करुन घेण्याचे महानगरपालिका, औरंगाबाद यांना अधिकार राहतील.
- ७ संगणक प्रतिनिधी हा मनपाच्या अस्थापनेवर राहणार नाही, नियमित आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांस मिळणारे कोणतेही फायदे या कार्यालयामार्फत त्यास देय राहणार नाही. व त्यास भविष्यात महानगरपालिकेत नोकरीचा हक्क राहणार नाही.
- ११ महानगरपालिकेच्या आवश्यकतेनुसार संगणक प्रतिनिधीच्या संख्येत वाढ किंवा घट होवू शकते त्याप्रमाणे प्रतिनिधी उपलब्ध करुन द्यावे लागेल.
- १२ संगणक प्रतिनिधी /ऑपरेटर यांनी औरंगाबाद महानगरपालिकेचे नुकसान केल्यास त्याची भरपाई आपल्या एजन्सीकडून वसुल करण्यांत येईल.
- १३ प्रतिनिधी/ऑपरेटर यांसाठी आवश्यकतेनुसार लागणारी शासकीय कार्यालयाच्या कागदपत्रांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी एजन्सीची राहिल मनपा औरंगाबाद यासाठी जबाबदार राहणार नाही. याची नोंद घ्यावी.

*Prav*  
प्रकल्प प्रमुख (ईआरपी)

तथा अतिरिक्त शहर अभियंता  
महानगरपालिका, औरंगाबाद.

*9/10/12*

याची प्रत :

- १) शहर अभियंता, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- २) आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- ३) नगर सचिव विभाग, महानगरपालिका, औरंगाबाद- दोन प्रतिनिधी
- ४) कर निर्धारक व संकलक, महानगरपालिका, औरंगाबाद - एक प्रतिनिधी
- ५) मुख्य लेखाधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद - दोन प्रतिनिधी
- ६) प्रकल्प संचालक, डॉ. बा.आं.स. केंद्र, महानगरपालिका, औरंगाबाद - एक प्रतिनिधी
- ७) सहाय्यक आयुक्त-१, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- ८) सहाय्यक आयुक्त-२, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- ९) वॉर्ड अधिकारी, वॉर्ड अ,ब,क,ड,ई,फ मनपा, औरंगाबाद प्रत्येकी एक प्रतिनिधी
- १०) वॉर्ड अभियंता, वॉर्ड अ,ब,क,ड,ई,फ मनपा, औरंगाबाद प्रत्येकी एक प्रतिनिधी
- ११) उप अभियंता, जायकवाडी विभाग (यांत्रिकी), मनपा, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १२) उप अभियंता विद्युत १ व २, महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- १३) कला दालन. प्रकल्प संचालक महानगरपालिका, औरंगाबाद. एक प्रतिनिधी
- १४) विधी सल्लागार, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १५) जनसंपर्क विभाग, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १६) शिक्षणाधिकारी, महानगरपालिका, औरंगाबाद एक प्रतिनिधी
- १७) गुंठेवारी कक्ष, महानगरपालिका औरंगाबाद एक प्रतिनिधी

- ७ संगणक प्रतिनिधी हा मनपाच्या अस्थापनेवर राहणार नाही, नियमित आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांस मिळणारे कोणतेही फायदे या कार्यालयामार्फत त्यास देय राहणार नाही. व त्यास भविष्यात महानगरपालिकेत नोकरीचा हक्क राहणार नाही.
- २९ महानगरपालिकेच्या आवश्यकतेनुसार संगणक प्रतिनिधीच्या संख्येत वाढ किंवा घट होवू शकते त्याप्रमाणे प्रतिनिधी उपलब्ध करून द्यावे लागेल.
- ३० संगणक प्रतिनिधी /ऑपरेटर यांनी औरंगाबाद महानगरपालिकेचे नुकसान केल्यास त्याची भरपाई आपल्या एजन्सीकडून वसूल करण्यांत येईल.
- ३१ प्रतिनिधी/ऑपरेटर यांसाठी आवश्यकतेनुसार लागणारी शासकीय कार्यालयाच्या कागदपत्रांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी एजन्सीची राहिल मनपा औरंगाबाद यासाठी जबाबदार राहणार नाही. याची नोंद घ्यावी.

प्रकल्प प्रमुख (ईआरपी)  
तथा अतिरिक्त शहर अभियंता  
महानगरपालिका, औरंगाबाद.