

# मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

ई प्रशासन विभाग

कोटेशन नोटीस क्रमांक 01/2024-25

मा. आयुक्त मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव हे खालील कामासाठी पंजीकृत मक्तेदारांकडून मोहरबंद कोटेशन मागविण्यात येत असून संबंधित कामाचे कोरे कोटेशन फॉर्म मनपाच्या ई प्रशासन विभाग कार्यालयातून कार्यालयीन वेळेस सुट्टीचे दिवस वगळून मिळू शकेल.

फॉर्मची किंमत :-	रकाना F प्रमाणे .
बयाना रक्कम :-	रकाना D प्रमाणे .
कोरे कोटेशन फॉर्म विक्री :-	ई प्रशासन विभाग येथे कोरे कोटेशन फॉर्म उपलब्ध होतील. दि. 01/10/2024 ते दि. 08/10/2024 रोजी सकाळी 11 ते दुपारी 04:00 या वेळेत कोटेशन फॉर्म मिळू शकेल.
बयाना रक्कम स्विकारणे :-	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी रोखीने दि. 01/10/2024 ते दि. 08/10/2024 रोजी सकाळी 11 ते दुपारी 04:00 या वेळेत रोख बयाना स्विकारली जाईल. बयाना रोख न भरता पाकीट क्र. 1 मध्ये तेवढ्या रक्कमेचा डी.डी. टाकून हि भरता येईल.
कोटेशन फॉर्म स्विकारणे:-	मोहरबंद कोटेशन मालेगाव महानगरपालिका मुख्य कार्यालयाचे नियंत्रण कक्षच्या बाजूस कोटेशन कक्षेतील पेटीत किंवा ई प्रशासन विभाग येथे ठेवण्यात आलेल्या कोटेशन पेटीत दि. 01/10/2024 ते दि. 08/10/2024 सकाळी 11:00 ते संध्याकाळी 04:00 वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येईल.

वरील तक्त्यात नमूद प्रमाणे आलेल्या कोटेशन शक्य झाल्यास दि. / /2024 रोजी संध्याकाळी 5:00 वाजे नंतर (शक्य झाल्यास) हजर मक्तेदार किंवा त्यांचे प्रतिनिधी समोरे उघडण्यात येईल. सदरच्या कोटेशन उघडल्यापासून 120 दिवसा पर्यंत वैध राहतील. आलेल्या कोटेशन मंजूर करणे किंवा कोणतेही कारण न देता नामंजूर करणेचे अधिकार महानगरपालिकेने राखून ठेवले आहेत. कामासंबंधित आवश्यक ती माहिती व कागद पत्रे अधिक्षक, ई प्रशासन विभाग यांचेकडून कार्यालयीन वेळेत पहावयास मिळेल.

A /अ.क्र.	B /कामाचे नाव	C /प्रा. र.	D /ब.र.	E /अ.र.	F /फॉर्म फी	G /मुदत
1	लॅपटॉप	1,00,000/-	1,000/-	4,000/-	500/- + 90/-	08 दिवस
2	प्रोजेक्टर				(GST) =	
3	प्रोजेक्टर स्क्रिन (स्टॅंड सह) साईज 8x12				590/-	

## टिप :

अ) दोन लिफाफे सादर करतांना लिफाफा क्र.१ मध्ये

- 1) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅन कार्डच्या सांक्षिकित प्रत, बयाना रक्कम भरलेली पावतीची प्रत
- 2) भरलेल्या कोटेशन दर पत्रक ठेवावे व हे दोनही लिफाफे एका मोठ्या लिफाफ्यात ठेवून कामाचे नाव, एजन्सीचे नांव, लिहून सादर करावे. सर्व बाबी पाकीट नं. १ मध्ये नसतील तर पाकीट नं. २ उघडले जाणार नाही.
- 3) मक्तेदाराने मुदतीत काम पूर्ण करणे बंधनकाराक राहिल. मुदतीत वाढीव मुदतीत काम पूर्ण न केल्यास पुढील प्रमाणे दंडाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.
- 4) कोटेशन नमूद केलेल्या नामांकित कंपनीचे साहित्य असणे आवश्यक आहे.
- 5) सदर पुरविण्यात येणाऱ्या साहित्याची गॅरंटी / वॉरंटी नमूद करणे आवश्यक राहिल.
- 6) पुरविण्यात येणाऱ्या साहित्याची पुरवठा केलेनानंतर एक वर्षापर्यंत सेवा/सुविधा पुरविण्याची जबाबदारी आपली

राहील.

- 7) बिलातून कपात केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम हि सेवा कालावधी पूर्ण झाले अंती कोणतेही व्याज देता परत करण्यात येईल.
- 8) काम मुदतीत करावे लागेल.
- 9) काम मुदतीत पूर्ण न केल्यास आपणास प्रती दिवस रु. 200/- प्रमाणे दंड आकारणेत येईल.

  
उपाधुक्त (मुख्यालय)  
मामनपा