



लातूर शहर महानगरपालिका लातूर  
मुख्य कार्यालय-मेन रोड लातूर  
(ई प्रशासन विभाग)

फोन: ०२३८२, २४२८०३, २४६०७५

फॅक्स: ०२३८२, २४२८०३

स्थापना: २५ ऑक्टोबर २०११

663

ईमेल mclatur@yahoo.co.in

जा.क्र./लाशमनपा/ ई प्रशासन विभाग / / /2025-26

दि. 3 /02/2026

लातूर शहर महानगरपालिका ,लातूर

जाहीर दरपत्रक -/2025-26

ई प्रशासन विभाग

कामाचे नांव: -लातूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयातील व क्षेत्रिय कार्यालया करिता संगणक हार्डवेअर व नेटवर्क ची वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती / ऑनलाईन सेटअप करणे /नादूरस्त पी.सी व प्रिन्टर यांची वैधता तपासून अहवाल देणे इत्यादी .

नामांकित कंपनीचे विक्रेते/पुरवठादार/व्यवसायिक यांचेकडून वरील कामा करिता या दरपत्रकाचे सोबतचे दरसुचीत नमुद केले प्रमाणे दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.सादर दरपत्रका सोबत १.तांत्रिक लिफाफा २. आर्थिक लिफाफा (दरसुचीत दर नमुद करुन त्यावर स्वाक्षरी करुन) दोन्ही लिफाफे एका लिफाफा मध्ये बंद करुण आवक विभाग,मनपा, मुख्यालय येथे सादर करावीत.

अ.क्र.	दरपत्रक सादर करावयाच्या कामाचे नांव	दरपत्रक सादर करावयाचा अंतिम दिनांक
१)	लातूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयातील व क्षेत्रिय कार्यालया करिता संगणक हार्डवेअर व नेटवर्कची वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती /ऑनलाईन VC सेटअप करणे./नादूरस्त पी.सी व प्रिन्टर यांची वैधता तपासून अहवाल देणे इत्यादी .	दि. 17/02/2026 रोजी पर्यंत.वा.5:00

तांत्रिक लिफाफा मध्ये सादर करावयाची कागदपत्रे -.1शॉपअॅक्ट नॉदणी प्रमाणपत्र .2पॅन कार्ड .3 जीएसटी नॉदणी प्रमाणपत्र.

- 1.मुदतीनंतर प्राप्त झालेले कोटेशन स्विकारले जाणार नाही.
  - 2.सिलबंद लिफाफ्यावर कामाचा व विभागाचा संदर्भ लिहावा.
  3. सादर करावयाचे दरपत्रक या सोबत जोडले असून ते दरपत्रका सोबतच आर्थिक लिफाफा मध्ये स्वतंत्र सादर करावे
  4. कोटेशन खरेदी फी रक्कम रु.1000/- व कोटेशन अनामत रक्कम 5000/-मनपा कार्यालयात भरुन कागद पत्रासोबत जोडून सादर करावे किंवा मा.आयुक्त लातूर शहर महानगरपालिका लातूर यांचे नावे डीडी सादर करावा अथवा या रक्कमेचा महानगरपालिकेत भरणा करुन पावती जोडावी.
  - 5 .नियमाप्रमाणे 500/-रु.च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन दयावा लागेल. / निविदेतील व करारनाम्यातील अटी व शर्ती आपणास बंधनकारक राहतील
  - 6.कोटेशन मंजूर करणे अथवा नाकारणेचे अधिकार खाली स्वाक्षरी करणा यांनी राखुन ठेवला आहे
  7. शासकीय कर समाविष्ट करुन दर दयावेत.
  - 8..लेखापरिक्षणात काही रिकव्हरी निघाल्यास ती भरुण देण्यास मी बांधील आहे तसेच महानगरपालिका अधिनियम 1965 ची कलम त्याखालील नियम लेखासंहिता 1971 ची नियम मला बंधनकारक आहेत.
  - 9.दिलेल्या कालावधीमध्ये पुरवठा न केल्यास प्रतीदिन 100 रु. दंड आकारण्यात येईल.
  10. बिलाची आदाई म.न.पा.फंडातील उपलब्ध निधी उपलब्धते नुसार केली जाईल
- सोबत :- पुरवठा करावयाचा तपशील

अति.आयुक्त

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

प्रत: -लातूर मनपाचे संकेतस्थळ [www.mclatur.org](http://www.mclatur.org)वर प्रसिध्दी करिता  
जावक विभाग यांना मनपा नोटीस बोर्ड येथे प्रसिध्दी करिता.

मुख्य कार्यालय-मेन रोड लातूर  
(ई प्रशासन विभाग)

फोन: ०२३८२, २४२८०३, २४६०७५

फॅक्स: ०२३८२, २४२८०३

स्थापना: २५ ऑक्टोबर २०११

ईमेल mclatur@yahoo.co.in

जा.क्र./लाशमनपा/ ई प्रशासन विभाग / / /2025-26

दि. 3 /02/2026

जाहीर दरपत्रक -/2025-26

ई प्रशासन विभाग

कामाचे नांव:- लातूर शहर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयातील व क्षेत्रिय कार्यालया करिता संगणक हार्डवेअर व नेटवर्कि ची वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती / ऑनलाईन VC सेटअप करणे /नादुरुस्त पी.सी व प्रिन्टर यांची वैधता तपासून अहवाल देणे इत्यादी .

अनु.क्र.	पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशील	नग	सर्व करासहीत दर
1)	9U Rack	1	रु.-----
2)	Patch Panel	1	रु.-----
3)	DG Switch 24 Port GIGA Switch	1	रु.-----
4)	DG Switch 16 port GIGA Switch	1	रु.-----
5)	DG Switch 8 Port GIGA Switch	1	रु.-----
6)	2M Patch Cord	1	रु.-----
7)	1M Patch Cord	1	रु.-----
8)	TR Box	1	रु.-----
9)	I/O	1	रु.-----
10)	Face Plat	1	रु.-----
11)	Mother Board	1	रु.-----
12)	Keyboard & Mouse Combo	1	रु.-----
13)	Wireless Keyboard	1	रु.-----
14)	Wireless Mouse	1	रु.-----
15)	SMPS	1	रु.-----
16)	Hard Disk Drive 500gb	1	रु.-----
17)	RAM 2Gb	1	रु.-----
18)	Antivirus(1 year) Quick heal	1	रु.-----
19)	VGA Cable	1	रु.-----
20)	Power Cable	1	रु.-----
21)	Data Cable	1	रु.-----
22)	12v &5v AC/DC Adapter	1	रु.-----
23)	Cabinet	1	रु.-----
24)	D Link -LAN Cable	1	रु.-----
25)	RJ 45 Connectors	1	रु.-----
26)	4 Port Switch	1	रु.-----
27)	Aux Cable	1	रु.-----
28)	Cmos Battery	1	रु.-----

29)	SSD.120 Gb	1	रु.-----
30)	SSD.240 Gb	1	रु.-----
31)	USB HDD 1TB	1	रु.-----
32)	UPS power inverters	1	रु.-----
33)	Mouse pad	1	रु.-----
34)	Network service Charge	1	रु.-----
35)	Computer service/installation Charge	1	रु.-----
36)	19.5" Monitor LCD	1	रु.-----
37)	19.5" Monitor LED	1	रु.-----
38)	Monitor Repairing Charge	1	रु.-----
39)	32GB Pen drive	1	रु.-----
40)	16GB Pen drive	1	रु.-----
41)	64GB Pen drive	1	रु.-----
42)	USB Hub	1	रु.-----
43)	cctv camera rent लावणे	1	रु.-----
44)	Projector and screen, Laptop rent लावणे ऑपरेटरसह	1	रु.-----
45)	Online/offline VC Setting with all necessary hardware for rent / Service charge	1	रु.-----
46)	Laptop charger	1	रु.-----
47)	Biometric battery	1	रु.-----
48)	Antivirus installation Charge	1	रु.-----
49)	Sound box by1/4by1/2by1/1by1	1	रु.-----
50)	cctv camera12v &5v Adapter	1	रु.-----
51)	PC checking Charges	1	रु.-----
52)	Motherboard Processor I5	1	रु.-----
53)	USB DVD writer	1	रु.-----
54)	Old hardware testing and subnet ideal repot for E disposal Charge Pc / printer	For 1 Pc	रु.-----
55)	Old hardware testing and subnet ideal repot for E disposal Charge printer	For 1 printer	रु.-----
56)	इंटरनेट रॅक बदलणे शिफटींग करणे	For 1 Pc रॅक	रु.-----
57)	Desktop rent लावणे प्रति दिवस प्रति नग	1	
58)	Laptop rent लावणे प्रति दिवस प्रति नग	1	
59)	Lan Cable ओढणे प्रति मीटर	1	
60)	प्रिंटर शेअरींग करणे	1	

दि. / /2026

Signature -----

With Stamp -----