

कार्यालय, नागपूर महानगरपालिका, नागपूर (सचिवालय)

प्रस्तावना :-

{सामान्य प्रशासन विभाग}

नागपूर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग व झोनल कार्यालयात दैनंदिन कामाकरीता लागणारे कार्यालयीन प्रिंटींग साहित्य छपाई करून वितरण करण्याकरीता ऑक्टोबर २०२१ रोजी करण्यात आलेल्या तिन वर्ष कालावधीच्या करारनाम्याची मुदत सप्टेबर २०२४ रोजी संपुष्टात येत आहे.

करिता नागपूर महानगरपालिकेतील विविध विभाग व झोनल कार्यालयात दैनंदिन कामाकरीता लागणारे कार्यालयीन प्रिंटींग साहित्य छपाई करून खरेदी करण्याकरीता निविदेच्या माध्यमातून प्रिंटींग साहित्याचे नव्याने दर मागवून दरकरार करण्याकरीता वार्षिक खर्च रू.२०.०० लक्षची प्रतिवर्ष प्रमाणे (तिन वर्षाकरीता २०२४-२०२७) ची ई-निविदा मागविण्यास मंजूरी तसेच नविन निविदेचे कार्यादेश होईपर्यंत अस्तित्वात असलेल्या जुन्या मंजुर दराप्रमाणे खरेदी करणेस्तव प्रारूप मान्यतेस ठेवण्यात येत आहे.

वार्षिक खर्च पद क्र. A२०१००१२०२१४ स्टेशनरी खरेदी या व्ययशिर्षा मधून भागविण्यात येईल.

वरील प्रमाणे प्रस्तावास मंजूरी देण्याचा प्रश्न विचारात घेणे.

टिप:- विस्तृत टिपणी नस्तित उपलब्ध आहे.

पारीत ठराव

ठराव क्रमांक :- 1036/स्थायी समिती/प्रशासक

दिनांक :- 14/09/2024

महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-२०२०/प्र.क्र. ७१ (भाग-२) /नवि-१४ दिनांक ०३/०३/२०२२ अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदी व विशेषतः कलम ४५२ अ च्या (१ अ) व (१ब) मधील तरतुदीनुसार दिनांक ०४-०३-२०२२ अन्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार सहा. आयुक्त, सामान्य प्रशासन विभाग यांनी वरील प्रमाणे प्रस्तावीत केल्यानुसार नागपूर महानगरपालिकेच्या विविध विभाग व झोनल कार्यालयात दैनंदिन कामाकरीता लागणारे कार्यालयीन प्रिंटींग साहित्य छपाई करून वितरण करण्याकरीता ऑक्टोबर २०२१ रोजी करण्यात आलेल्या तिन वर्ष कालावधीच्या करारनाम्याची मुदत सप्टेबर २०२४ रोजी संपुष्टात येत आहे.

करिता नागपूर महानगरपालिकेतील विविध विभाग व झोनल कार्यालयात दैनंदिन कामाकरीता लागणारे कार्यालयीन प्रिंटींग साहित्य छपाई करून खरेदी करण्याकरीता निविदेच्या माध्यमातून प्रिंटींग साहित्याचे नव्याने दर मागवून दरकरार करण्याकरीता वार्षिक खर्च रू.२०.०० लक्षची प्रतिवर्ष प्रमाणे (तिन वर्षाकरीता २०२४-२०२७) ची ई-निविदा मागविण्यास मंजूरी तसेच नविन निविदेचे कार्यादेश होईपर्यंत अस्तित्वात असलेल्या जुन्या मंजुर दराप्रमाणे खरेदी करणेस्तव प्रारूप मान्यतेस ठेवण्यात येत आहे.

वार्षिक खर्च पद क्र. A२०१००१२०२१४ स्टेशनरी खरेदी या व्ययशिर्षा मधून भागविण्यात येईल.

वरील प्रमाणे प्रस्तावास मा. प्रशासक यांनी मंजूरी प्रदान केली.