

अंदाजपत्रकीय दरपत्रक

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या विकास परवानगी शाखेतील महत्वाची कागदपत्रे दीर्घकाळ टिकविण्यासाठी सदर कागदपत्रांचे शासकीय नियमावलीनुसार 'अ', 'ब', 'क', 'ड' वर्गीकरण करून अभिलेख जतन करण्यासाठी कार्यालयातील कागदपत्रे डिजिटल स्वरूपात उपलब्ध करून घेण्यासाठी तसेच ऑनलाईन शोधण्यासाठी दस्तऐवज व्यवस्थापन संगणक प्रणाली तसेच अभिलेख कक्षातील कागदपत्रांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी अभिलेख कक्ष व्यवस्थापन संगणक प्रणाली तयार करून घेणे आवश्यक आहे. सदरच्या कामाचे दर शासनाने निश्चित केलेले नसल्यामुळे सदर कामाचा अनुभव असणाऱ्या ठेकेदारांकडून अंदाज पत्रकासाठी खालील नमुन्यामध्ये दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

खालील नमुन्यात दिल्यानुसार अंदाजपत्रकीय दरपत्रक बंद लिफाफ्यामध्ये खालील पत्त्यावर सदर नोटीस प्रसिद्ध केल्यापासून तीन दिवसामध्ये विकास परवानगी विभाग, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी येथे कार्यालयीन वेळेत सादर करावे.

Sr. No.	Item Name	Unit	Unit Rate (Rs)
	-1	-2	-3
A	अ ब क ड वर्गीकरण		
	शासन नियमानुसार तसेच मा. संचालक नगर रचना विकास परवानगी विभाग यांनी सूचित केल्यानुसार कागदपत्रांचे अ ब क ड वर्गीकरण व बारकोडिंग करून रॅक मध्ये मांडणी करून देणे	प्रति नस्ती	
B	स्कॅनिंग		
	अ४/लीगल	प्रति प्रतिमा	
	अ३	प्रति प्रतिमा	
	अ२	प्रति प्रतिमा	
	अ१	प्रति प्रतिमा	
	अ०	प्रति प्रतिमा	
	मेटा डेटा एन्ट्री	प्रति रेकॉर्ड	
	ऑप्टिकल कॅरॅक्टर रिकग्निशन	प्रति प्रतिमा	
	JPEG ते PDF कन्व्हर्जन व इमेज कॉम्प्रेसन	प्रति प्रतिमा	
	जुन्या स्कॅन केलेल्या कागदपत्रांचे मायग्रेसन करणे	प्रति नस्ती	
C	संगणक प्रणाली		
	दस्तऐवज व्यवस्थापन संगणक प्रणाली व रेकॉर्ड व्यवस्थापन संगणक प्रणाली	अनलिमिटेड युजर	

	दस्तावेज व्यवस्थापन संगणक प्रणाली व रेकॉर्ड व्यवस्थापन संगणक प्रणाली वार्षिक देखभाल खर्च	प्रति वर्ष	
E	डेटा बैकअप HDD 2 TB	प्रति HDD	
F	सर्व्हर Intel Xeon 3.0 GHz Processor, 16 GB DDR 4 RAM, 4 X 2 TB HDD, Windows Server 2019 OS, Antivirus with 3 years subscription, 18.5" LED Monitor, Keyboard, Mouse	1	


(सुमिल मरठे)

संचालक, नगर रचना,
विकास परवानगी व नियोजन विभाग,
पुणे महानगर क्षेत्र विकास प्राधिकरण, पुणे