अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय

नियोजन विभाग, महाराष्ट्र शासन

नवीन प्रशासन भवन, था ४मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई- ४०० ०.३२

संकेतस्थळ:- http://mahades.maharashtra.gov.in, ईमेल--jtdiredp.des@maharashtra.gov.in

दूरध्वनी क्र. – ०२२ - २२७९७०२२.

क्रमांक: असांसं/पिंटोदक/३७/संगणित्र/२०२४/ ४९१ दिनांक २९/०७/२०२४

निविदा सूचना

अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय मुंबई. यांच्या कार्यालयीन कामकाजासाठी लागणाऱ्या प्रिंटरच्या टोनरकरिता दि. ७/०८/२०२४ ते दि.०८/०८/२०२५ या एक वर्षाच्या कालावधीसाठी दर करार करण्याकरिता मोहरबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत.

२. मोहरबंद लिफाफ्यावर "टोनरचा दर करार करण्याबाबत निविदा सन २०२४-२५" असे लिहिणे आवश्यक आहे. निविदेच्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन टोनर दर करार करण्यासाठीचे दर तांत्रिक लिफाफा व अतांत्रिक लिफाफा असे दोन स्वतंत्र बंद लिफाफे मध्ये अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, इआसं क्रेंद, नवीन प्रशासन भवन ४ था मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२ येथे दि. २९/०७/२०२४ ते ०६/०८/२०२५ पर्यंत दुपारी ३.०० वाजेपंत जमा करावेत. त्यानंतर आलेली निविदा स्वीकारण्यात येणार नाहीत. दोन लिफाफा पध्दतीने निविदा सादर न केल्यास निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

३. निविदा फॉर्मवर दरपत्रक धारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक राहील.

४. प्राप्त निविदा उघडण्याची तारीख, वेळ आपण नमूद केलेल्या E-mail पत्यावर किंवा मोबाईल क्रमांकावर कळविण्यात येईल त्यासाठी लिफाफ्यावर E-mail तसेच भ्रमणध्वनी (मोबाईल) क्रमांक स्पष्टपणे नमूद करावा. याबाबतची जबाबदारी निविदाकाराची राहील.निविदा मोहोरबंद लिफाफे उघडतेवेळी निविदाधारक स्वत: किंवा त्यांचा एकच प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.

५. रु.२५,०००/- बयाणा रकमेच्या (EMD) लेखा अधिकारी, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय मुंबई. यांच्या नावे काढलेला धनाकर्ष/ धनादेश या सह अ.क्र.२ येथे दर्शविलेल्या पत्यावर जमा करण्यात यावेत. (तांत्रिक लिफाफ्यासोबत)

टोनरचा दर करार करण्याबाबतीत निविदेबाबतच्या अटी व शर्तीचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :-

१. पुरवठा आदेश निर्गमित केल्यानंतर मागणी केलेल्या टोनरचा पुरवठा अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, वांद्रे (पूर्व), मुंबई-५१ तसेच नवीन प्रशासन भवन ४ था व ७ वा मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई येथे तात्काळ व स्विकृत दरपत्रकानुसार करणे पुरवठादारावर बंधनकारक राहील. व तसे न केल्यास प्रतिदिन रु.१००/- एवढा दंड आकारण्यात येईल.

२. टोनरचा पुरपठा केल्यानंतर १५ दिवसानंतर मुद्रांक पावतीसहीत देयके सादर करावीत. सदर देयक तिमाही रक्कम पुरवठादारास अदा करण्यात येईल तसेच पुरवठादारांने संशोधन अधिकारी (संगणित्र कक्ष) नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला, वांद्रे (पूर्व), मुंबई. यांच्याकडे बँकेच्या खात्याचा तपशील सादर करणे आवश्यक राहील. सर्व परिपूर्ण माहीतीसह देयके सादर करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहील. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.

३. एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.

E:\dinesh\New folder\Tender Notice.Toner revised.docx

४. कोणतेही एक अथवा सर्व निविदा नाकारण्याचा, संपूर्ण प्रक्रिया पूर्णपणे किंवा निविदा स्विकृतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता थांबविण्याचा किंवा रद्द करण्याचा तसेच दिलेले कार्यादेश रद्द करण्याचा अधिकार संचालनालय, राखून ठेवत आहे.

५. आपल्या संस्थेने मागील ३ वर्षात शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयांना टोनर पुरवठाकेल्याचे कार्यादेश तसेच समाधानकारक कामे केल्याबाबतचे संबधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

६. टोनरचा पुरवठा करताना प्रत्येक टोनर ओरिजनल, ब्रँडेड व बॉक्स पॅकिंग असणे आवश्यक राहील.

७. विभागाच्या मागणीनुसार टोनर तात्काळ पुरविण्यात यावेत.

८. टोनरमध्ये काही दोष आढळून आल्यास टोनर नि:शुल्क वा तात्काळ बदलून देण्यात येईल.

९. सदोष टोनरमुळे प्रिंटर नादुरुस्त झाल्यास प्रिंटरच्या दुरुस्तीचा खर्च पुरवठादाराच्या देयकामधून कपात करण्यात येईल/ प्रिंटर पुरवठादाराकडून दुरुस्त करून घेण्यात येईल.

१०. निविदा कालावधीमध्ये नविन टोनर ऐवजी रिफीलींग टोनर पुरवठा केल्याचे निष्पन्न झाल्यास पुरवठादार कंपनीस सुयोग्य दंड आकारण्याचे व शिक्षा करण्याचे अधिकार संचालक यांना असतील.

११. टोनरमधूनआवश्यक किमान समाधानकारक प्रती उपलब्ध झाल्या नाहीत तर सदरहू टोनर नि:शुल्क बदली करून देणे आवश्यक राहील. व यासाठी रू.१०००/- प्रती टोनर इतका दंड आकारण्यात येईल.

१२. कराराचा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर, पुढील करार अस्तित्वात येईपर्यंत पुरवठादाराला करारामध्ये मान्य केलेल्या दरानेच टोनरचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहील.

१३. निविदा स्विकृत होणाऱ्या पुरवठादारास उपरोक्त मुद्दे क्र. १ ते १३ या बाबींची लेखी हमी रू.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर द्यावी लागेल.

उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे "तांत्रिक दरपत्रक फॉर्म अ" मध्ये नमूद असेल तरच निविदाकाराच्या दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.

(कृ. व. फिरके)
संचालक
अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय,
मुंबई.

दिनांक : २९/०७/२०२६

ठिकाण : मुंबई.

अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय
नियोजन विभाग, महाराष्ट्र शासन
नवीन प्रशासन भवन, ४ था मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई - ४०० ०३२
संकेतस्थळ : https://mahades.maharashtra.gov.in, ईमेल- jtdiredp.des@maharashtra.gov.in दुरध्वनी क्रमांक ०२२-२२७९७०२२

टोनरचा दर करार करण्याबाबत निविदा
लिफाफा भाग - १ : तांत्रिक दरपत्रक (फॉर्म - अ)

अ.क्र.	तपशील	पुरवठादार संस्थेची माहिती
१	पुरवठादारचे / संस्थेचे नाव	
२	पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता (पूरावा सोबत जोडण्यात यावा) उदा. विद्युत देयके किंवा दुरध्वनी देयके किंवा महानगर पालिकाचे कर भरणा केलेल्याची पावतीची छायांकित प्रत साक्षांकित केलेली प्रत सोबत जोडण्यात यावी.	
३	दूरध्वनी (कार्यालय)	
४	मोबाईल क्रमांक	
५	ई-मेल	
६	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन) छायांकित प्रत तसेच मागील तीन वर्षाचे आयकर भरणा करण्यात आलेल्या प्रतीची छायांकित प्रत साक्षांकित केलेली प्रत सोबत जोडण्यात यावी.	
७	वस्तू व सेवा कर (GST) प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत साक्षांकित केलेली प्रत सोबत जोडण्यात यावी.	
८	व्यवसाय चालविण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या विविध नोंदण्या:- दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ - प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय/ प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक/ वैधतेची मुदत इ. छायांकित प्रत साक्षांकित केलेली प्रत सोबत जोडण्यात यावी.	
९	आपल्या संस्थेने ३ वर्षात शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयांना टोनर पुरविण्याबाबतचे कार्यादेश तसेच समाधानकारक काम केल्याबाबतचे संबंधीत कार्यालयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.	
१०	पुरवठा करण्यात येणाऱ्या टोनर ओरिजनल, ब्रँडेड चे नाव, नमूद करावे.	
११	निविदेच्या सूचनेमध्ये नमूद करण्यात आलेल्या सर्व अटी व शर्ती १ ते १३ मान्य असल्याबाबत पुरवठादाराने ज्यावर GST क्रमांक, कार्यालयाचा पत्ता नमूद असलेल्या लेटरहेड वर स्वाक्षरी व रबरी शिक्का मारुन पत्र सोबत जोडाणे	

दिनांक :

निविदाधारकाचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का

स्थळ :

सूचना : दरपत्रक कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, ओव्हररायटींग (गिरवणे), पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी. तसे न केल्यास निविदा रद्द करण्याचे अधिकार संचालनालयाने राखून ठेवले आहेत.

अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय,
नियोजन विभाग, महाराष्ट्र शासन
नवीन प्रशासन भवन, ४ था मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई - ४०० ०३२
संकेतस्थळ : https://mahades.maharashtra.gov.in, ईमेल- jtdiredp.des@maharashtra.gov.in दुरध्वनी क्रमांक ०२२-२२७९७०२२

टोनरचा दर करार करण्याबाबत दरपत्रक
लिफाफा भाग - २ :- अतांत्रिक दरपत्रक (फॉर्म - ब)

१. पुरवठादारचे / संस्थेचे नाव :
२. पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता :
३. दूरध्वनी क्रमांक अ) कार्यालय :
ब) मोबाईल :
४. ई-मेल :

सूचना : दरपत्रक कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, ओव्हररायटींग (गिरवणे), पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी. तसे न केल्यास निविदा रद्द करण्याचे अधिकार संचालनालयाने राखून ठेवले आहेत.

दर करार करावयाच्या टोनरची यादी

अ.क्र.	प्रिंटर क्रमांक/ टोनर क्रमांक	प्रिंटरची संख्या	टोनर (प्रति नग) दर (रु.)	जीएसटी (रु.)	एकूण (रु.)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१	Epson M ३१७० (Mono) ००५ (BK) Ink Bottle	२२			
२	Epson L ६४६०(Colour) ००८ (BK) Ink Bottle ००८ (Y) Ink Bottle ००८ (C) Ink Bottle ००८ (M) Ink Bottle	५			
३	HP Laserjet Pro M ३०५ DW (Mono) CF२७७A	१५			
४	Kyocera Ecosys M ५५२१ cdn (Colour) TK- ५२३४K TK- ५२३४C TK- ५२३४M TK- ५२३४Y	३			
	एकूण	४५			

दिनांक : निविदाधारकाचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का
स्थळ :

E:\dinesh\New folder\Tender Notice.Toner revised.docx