

क्र:-लेसाभां/२०२५/प्रि. दु.देखभाल /का-१/250
माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु मार्ग,
महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक :- 18/09/2025

प्रति,

१. -----

२. -----

३. -----

विषय: महासंचालनालयातील प्रिंटर देखभाल-दुरुस्ती
(COMPREHENSIVE WITH PARTS) दरपत्रक
मिळणेबाबत...

महोदय,

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील कार्यालयीन
कामकाजाकरिता एक वर्षाच्या कालावधीकरीता प्रिंटर देखभाल-दुरुस्ती
(COMPREHENSIVE WITH PARTS) दरकरार करण्यात येणार आहे तरी
आपल्या संस्थेचे सोबत जोडलेल्या नमुन्यात दरपत्रक देण्यात यावे, ही विनंती.

२५६१/-
संचालक (माहिती)(प्रशासन)

सोबत : दरपत्रक फार्म

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, महाराष्ट्र शासन,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
महासंचालनालयाची रिको ३१०-२१०/ ब्रदर २३६५ प्रिंटर देखभाल-दुरुस्ती करण्याकरीता
दरपत्रक नमुनाफॉर्म

अनुक्रमांक :-

१. दरपत्रक क्रमांक-लेसाभा/२०२५/प्रिंटर दे.दु./का-१/ 250 दिनांक 18/09/2025
२. दरपत्रक जमा करण्याचा दिनांक 23/09/2025 दुपारी ३.३० वाजता 0
३. दरपत्रक उघडण्याचा शेवटचा दिनांक 24/09/2025 सकाळी ११.०० वाजता 3:30
४. दरपत्रक कालावधी (एक वर्षासाठी)

रु ६,२६,९४०/- (सर्व करासहित)

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील ब्रदर ऑल इन वन मल्टीफंक्शनल प्रिंटर / साधे लेझरजेट ब्रदर प्रिंटर, रिको २१० व ३१०, कलर प्रिंटर चे प्रिंटर देखभाल- दुरुस्ती (COMPREHENSIVE WITH PARTS) सेवाकरार बाबत हे दरपत्रक सादर करित आहे. या दरपत्रकाबाबतच्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. जीएसटी कराचा समावेश अंतर्भूत आहे.

अ.क्र	प्रिंटर नाव	नग	दर प्रति नग	एकूण रक्कम (सर्व करासहित)
१	ब्रदर - ऑल इन वन मल्टीफंक्शनल-२३६५	३३		
२	ब्रदर - साधे लेझरजेट -२३६५	७३		
३	रिको प्रिंटर -२१० / रिको प्रिंटर -३१०	७		
४	एचपी लेझर , एच पी कलर प्रिंटर,	६		
एकूण प्रिंटर		११९		

अटी व शर्ती

१. मोहोरबंद लिफाफ्यावर माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील, कार्यालयीन कामकाजासाठी प्रिंटर देखभाल- दुरुस्ती (COMPREHENSIVE WITH PARTS) सेवाकरार करण्याबाबत दरपत्रक असे लिहिणे आवश्यक आहे.
२. दरपत्रक फॉर्ममध्ये नमूद करण्यात आलेले दरामध्ये जीएसटी कर अंतर्भूत असेल. तसेच हे दर दिनांक ----- या एक वर्षासाठी अस्तित्वात राहतील.
३. एक वर्षाच्या कालावधीमध्ये मध्ये कोणत्याही अपरिहार्य कारणामुळे दरवाढ झाल्यास दरपत्रकधारकांनी दरपत्रकामध्ये सादर केलेल्या दरामध्ये कोणत्याही प्रकारची दरवाढ करून देण्यात येणार नाही.
४. दरपत्रक सोबतच्या विहित नमुनाफॉर्ममध्ये सादर करण्यात येऊन दरपत्रकावर दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.
५. कार्यालयीन कामकाजाकरीता आवश्यक असलेल्या प्रिंटर देखभाल- दुरुस्ती (COMPREHENSIVE WITH PARTS) त्यासंबंधीची देयके आगाऊ मुद्रांक पावतीसह सादर करावे. देयके प्राप्त झाल्यापासून तीन महिन्यात (९० दिवस) बिलाची रक्कम ECS सेवेद्वारे परस्पर खात्यात जमा करण्यात येईल. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.

६. दरपत्रक सोबतच्या विहित नमुनाफॉर्ममध्ये सादर करण्यात येऊन दरपत्रकावर दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.
७. उपरोक्त सेवासुविधा पुरवठ्यानंतर दर तीन महिन्यांनी आगावू मुद्रांकित पावतीसह ३ प्रतीत देयक या कार्यालयास सादर करावेत.
८. दरकरारातील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत व विहित वेळेत सेवासुविधा देण्याबाबत ५०० रुपयाच्या स्टॅम्पपेपरवर करारनामा करून देणे आवश्यक आहे.
९. वरील कराराचे पालन समाधानकारक न झाल्यास कराराची मुदत वाढविणे, कमी करणे किंवा सेवाकरार रद्द करणे यापैकी महासंचालनालयास सोईस्कर असलेला निर्णय आपणास बंधनकारक राहील. त्याचप्रमाणे पुढील सेवाकरार होईपर्यंत महासंचालनालयास आवश्यकता भासल्यास त्याच दरात आणि अटी व शर्तीच्या अधीन राहून सेवासुविधा पुरविणे आपणास बंधनकारक राहील.
१०. अंतिम निविदाधारकास एकूण रकमेच्या ३% अनामत रक्कम महासंचालनालयाच्या DD द्वारे जमा करावी लागेल.
११. एकूण अंदाजित रकमेच्या २० टक्क्यांपेक्षा कमी आणि १० टक्क्यांपेक्षा जास्त रकमेचा देकार देता येणार नाही.
१२. उपरोक्त तक्त्यात बाबवार खर्च नमूद करणे आवश्यक आहे.
१३. उपरोक्त काम हे एकाच संस्थेला देण्यास माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालया हे बांधील नसेल.

दरपत्रकधारकाची स्वाक्षरी व शिक्का

नाव -----

पूर्ण पत्ता -----