



महाराष्ट्र शासन

राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई

जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत, रु.नं.१, २, ५ व ६ हजारीमल सोमानी मार्ग,
छत्रपती शिवाजी टर्मिनससमोर, मुंबई- ४०० ००१

०२२-२२०५७४०९/२२०७२०९७/२२८२१८१० E-mail : mah-sforum@nic.in Website:- www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.राआ/महा./लेखा-२०/PFMS खरेदी/२०२४/९२०

दिनांक:- २१/०३/२०२४

दरपत्रक

सुचना.

राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई या कार्यालयासाठी ३ झेरॉक्स मशिन खरेदीचा तपशिल खालीलप्रमाणे .

Specifications	
TEchnology	A3 Monochrome copier, MF Laser Digital
First Copy Time	2.9 sec Or less
Speed of the MFP	45 and above copies per minute
Warm-up Time	19.2 seconds or less
Std Paper Source	Dual drawer or more
Std Paper Capacity	550 sheets or more for each main tray
Paper Weights	minimum 60 to 300 gsm or more
Bypass tray capacity	100-sheet or more
Standard Paper Capacity	1,200 sheets or more
Minimum and Maximum Original Size	Minimum A6 to A3 size or more
Copy Resolution	600 x 600 dpi or more
Standard System Memory	2-GB RAM or more
Storage	320-GB HD or more
Document Feeder	RADF or SPDF
Document Feeder Capacity	100 originals or more
Output Tray Capacity	Minimum 500 sheets
Finisher	Optional Internal staple finisher / Booklet Finisher / Hole Punch
Security	
Network User Authentication / IP Address Filtering / Encrypted Secure Print	Yes
HDD Overwrite / Encryption / Encrypted PDF Mode / Ipsec / Secure Sockets Layer (SSL) / SNMPv3 / Transport Layer Security	Standard
Control Panel	
Control Panel	256.5 mm color touchscreen
Features	
Automatic Features	AES, AMS, APS, AS, ASO, ATS
Book Copy / Covers / Energy-Save / Erase / Margin Shift	Yes
Booklet Mode / Image Rotate / Stamping	Std
Energy Features	
Energy Used in Ready Mode	64.7W or less
Energy Used While Copying / Printing	767W or less
Max Power Consumption	1780W or less

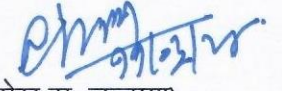
Supplies	
Toner Yield	Black 37000 or more
Modes	
Copier / Network Printer / Scanner	Standard
Connectivity	
Operating System Support	Win Server 2012, 8.1, 10, Server 2016, Server 2019, Mac OS X 10.13+, AS/400, Citrix, IBM AIX, Linux, SAP, UNIX
Interface Type	10/100/1000BaseTX, 802.11a/b/g/n
Mobile Print Support	Yes (Apple AirPrint, Mopria Print Service)
Printer	
Speed	Minimum 45 and Above prints per minute
Unenhanced Resolution	1200 x 1200 dpi
PDL/PCL	PCL 5c/6, PostScript 3, opt Adobe PostScript 3, opt IPDS
Scanner and Image Management	
Scan Technology	CCD
Scan Speed (Simplex/Duplex)	Minimum 80 IPM Simplex B&W and Colour / Minimum 120 IPM Duplex B & W and Colour
Max Resolution	1200 x 1200 dpi
Scan Destinations	
Cloud / E-mail / FTP / SMB / HDD / URL / USB / LDAP Support	Yes
On Site OEM Warranty	1 Year

उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे कार्यालयामध्ये वस्तू खरेदी करावयाच्या आहेत. त्याकरिता खालील विहित नमुन्यात इच्छित पुरवठादार यांच्याकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

सदर कामकाजाचे अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे :-

- १) दरपत्रक सादर करण्याची पध्दत :- दरपत्रक एक लिफाफा पध्दतीने सादर करावा. दरपत्रक धारकाने लिफाफ्यामध्ये संबंधीत शासकीय विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र (उदा. शॉप एक्ट रजिस्ट्रेशन किंवा तत्सम रजिस्ट्रेशन), वैध जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत पॅनकार्ड, आधार कार्ड स्वयाक्षांकित प्रत, कामाचा अनुभव असल्याच प्रमाणपत्र, वर्क ऑर्डर, विहित नमुन्यात दर GST सह नमूद करावेत तसेच स्वाक्षरी करून लिफाफा सीलबंद करावा.
- २) लिफाफयावर दरपत्रक सादर करणा-या संस्थेचे नाव, पत्ता, ई-मेल व संपर्कासाठी दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक लिहावा.
- ३) दरपत्रक उघडल्यानंतर सर्वात कमी दर नमूद केलेले दरपत्रक स्वीकृत केले जाईल.
- ४) सशर्त दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.
- ५) शासन नियमानुसार लाभार्थीच्या खात्यात रक्कम थेट जमा करणे अनिवार्य असल्याने तसेच सदर खरेदीची देयके केंद्र शासनाच्या निधीमधून PFMS प्रणालीमार्फत करावयाची असल्याने PFMS प्रणालीमध्ये Vender Registration करण्यासाठी बँकेचे तपशिल व इतर आवश्यक कागदपत्रे L१ पुरवठादाराने सादर करणे आवश्यक आहे. PFMS प्रणालीवर नोंदणी झाली असल्यास नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सादर करावी.

- ६) काम पुर्ण झाल्यानंतर कर देयक (Tax Invoice) दोन प्रतीत मा. प्रबंधक(प्रशासन), राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र मुंबई यांचे नावे देणे आवश्यक आहे. कर देयकावर GST नंबर नमूद असणे आवश्यक आहे. शासन नियमानुसार PFMS प्रणालीमार्फत देयकाचे प्रदान करण्यात येईल.
- ७) दरामध्ये तसेच दरपत्रक कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, Overwriting पांढरी शाई लावणे टाळावे.
- ८) कोणतेही कारण न देता दरपत्रक कोणत्याही टप्प्यावर नाकारण्याचा अधिकार प्रबंधक(प्रशासन), राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र मुंबई यांनी राखून ठेवला आहे.
- ९) उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत वस्तुंची नग सख्या (Quantity) कमी करण्याचा अधिकार प्रबंधक(प्रशासन), राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र मुंबई यांनी राखून ठेवला आहे.
- १०) Original Equipment Manufacturer कंपनीचे प्राधिकार पत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
- ११) पुरवठादारांनी दरपत्रक दि. १८/०३/२०२४ रोजी दुपारी ३ वाजेपर्यंत प्राप्त होतील अशा रितीने स्वतः उपस्थित राहून किंवा रजिस्टर पोस्टाने पाठवावीत.
- १२) दि. १८/०३/२०२४ रोजी प्राप्त झालेले बंद लिफाफे दि. १८/०३/२०२४ रोजी संध्याकाळी ४ ते ५ या वेळेत उघडण्यात येतील.



(उमेश सु. चव्हाण)

प्र. प्रबंधक प्रशासन,

राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

महाराष्ट्र, मुंबई.

प्रत — राज्य आयोगाचे सी.एस.टी./काळा घोडा कार्यालय येथील नोटीस बोर्डवर व आयोगाच्या grahak.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे.

परिशिष्ट — १
दरपत्रक सादर करण्याकरीता प्रपत्र (दरपत्रक धारकाच्या लेटर हेडवर)
दिनांक

प्रति,
मा. प्रबंधक(प्रशासन)
राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
महाराष्ट्र मुंबई. — ४००००९

कामाचे नाव — राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र मुंबई कार्यालयातील झेरॉक्स मशिन
खरेदी करण्याकरीता दरपत्रक.

महोदय,

मी/आम्ही उपरोक्त नमूद केलेले काम राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र मुंबई या कार्यालयातील खरेदी
सूचनामधील अटी व शर्ती यांच्या अधिन राहून खाली दर्शविलेल्या दरानुसार दरपत्रक सादर करित आहे.

अ.क्र.	तपशिल	नग	रक्कम रु.	GST रक्कम रु.	एकूण रक्कम रु. (All Inclusive)	शेरा
एकूण						
(अक्षरी एकूण रक्कम रुपये _____)						

आपली/ आपला विश्वासू

दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी
दिनांक—
नाव —
पत्ता —