



वित्त विभाग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

दूरध्वनी क्रमांक- ०२२ ८४५२३०

Email ID : comp.fd@maharashtra.gov.in

क्रमांक सीओएम १०२४/ प्र. क्र. ३४/ संगणक कक्ष,

दिनांक : ३० जानेवारी, २०२५.

निविदा सूचना

विषय :- वित्त विभागाच्या वापरातील प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणाऱ्या दुरुस्तीच्या कामांबाबत सेवासंविदा कराराची निविदा प्रसिध्द करण्याबाबत.

वित्त विभाग (खुद्द) महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई या विभागाच्या वापरातील प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणाऱ्या दुरुस्तीच्या कामांबाबत एक वर्षाच्या कालावधीसाठी वार्षिक सेवासंविदा करार करण्याकरीता दोन लिफाफ्यात मोहोरबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत. मोहोरबंद लिफाफ्यावर "वित्त विभागाच्या वापरातील प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणाऱ्या दुरुस्तीच्या कामांबाबत" असे स्पष्टपणे लिहिणे आवश्यक आहे. निविदेच्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबतचे दर तांत्रिक लिफाफा व आर्थिक लिफाफा असे दोन स्वतंत्र बंद लिफाफे (सोबत जोडलेल्या नमुन्यात) कक्ष अधिकारी (संगणक कक्ष), दालन क्रमांक ३५७ (विसतार इमारत), तिसरा मजला, वित्त विभाग, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मुंबई ४०००३२ यांच्याकडे दिनांक ०६.०२.२०२५ रोजी दुपारी ०४.०० वाजेपर्यंत पोहोचतील अशा रितीने सादर करावीत. त्यानंतर आलेल्या निविदा स्वीकारण्यात येणार नाहीत. लिफाफा पध्दतीने निविदा सादर न केल्यास निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

२. प्राप्त निविदा दिनांक ०७.०२.२०२५ रोजी सायंकाळी ०४.०० वाजता उप सचिव (संगणक कक्ष), दालन क्रमांक ३२७ (विस्तार इमारत), तिसरा मजला, वित्त विभाग, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मुंबई- ४०० ०३२ येथे उघडण्यात येतील. निविदा मोहोरबंद लिफाफे उघडतेवेळी निविदाधारक स्वतः किंवा त्यांचा एकच प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.

३. निविदा सादर करताना खालील अटी-शर्तीचे अवलोकन करावे.

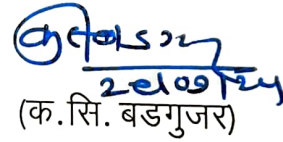
१. निविदाधारकाच्या कंपनीचा संपूर्ण तपशिल सादर करावा.
२. निविदा फॉर्मवर निविदाधारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.
३. एका निविदाकाराला एकच निविदा सादर करता येईल.
४. निविदेसोबत जोडलेल्या सर्व छायांकित प्रती स्वप्रमाणित, सुस्पष्ट व वाचनिय असणे आवश्यक आहे.

५. रुपये ५०००/- (पाच हजार फक्त) बयाणा रकमेचा (EMD) “ अवर सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई” यांच्या नावे काढलेला धनाकर्ष/धनादेश तांत्रिक लिफाफ्यासोबत अनुक्रमांक २ येथे दर्शविलेल्या पत्त्यावर जमा करण्यात यावा.
६. निविदा प्रसिध्दीच्या दिनांकापर्यंत ग्राह्य असलेले आयकर भरणासंबंधीच्या प्रमाणपत्राची प्रत/तसेच मागील ३ वर्षांची आयकर विवरणपत्रे.
७. वस्तू सेवाकर (GST) नोंदणी क्रमांक, तसेच GST भरत असल्याचे प्रमाणपत्र.
८. निविदा सादर करताना GST कर वगळून दर सादर करणे आवश्यक राहिल.
९. पुरवठादाराने मंत्रालयातील ३ किंवा त्यापेक्षा अधिक विभागात, ३ किंवा त्यापेक्षा अधिक वर्षाकरीता विषयांकित बाबीकरीता सेवासविदा करार यथस्वीरीत्या पूर्ण केल्याचा अनुभव आवश्यक राहिल. याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
१०. निविदाकाराकडे व्यवसाय चालविण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या विविध नोंदण्या करण्यात आल्याच्या प्रमाणपत्रांची छायांकित प्रत सोबत असणे आवश्यक आहे. उदा. दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अंतर्गत प्रमाणपत्र/ प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक/ वैधतेची मुदत इ. निविदाकाराच्या नावे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. सदर प्रमाणपत्राची स्वसाक्षांकित प्रत सोबत जोडण्यात यावी.
११. निविदाकार यांना शासनाने काळ्या यादीत (Black List) न टाकल्याबाबत/ बंदी न घातल्याबाबतची लेखी हमी त्यांनी त्यांच्या लेटरहेड वर निविदा भरतेवेळी सादर करावी.
१२. सेवासविदा कराराचा कालावधी १२ महिन्यांपेक्षा जास्त असणार नाही.
१३. कोणतीही एक अथवा सर्व निविदा नाकारण्याचा, संपूर्ण प्रक्रिया पूर्णपणे किंवा निविदा स्वीकृतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता थांबविण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार विभागाने राखून ठेवला आहे.
१४. आपणांकडून करण्यात येणारे टोनर/ कार्ट्रिज यांचे रिफिलिंग व त्यानुषंगाने होणारी दुरुस्ती हे उच्च प्रतीचे असावे. तसेच प्रिंटरवर काढण्यात येणारी छायांकित प्रत सुस्पष्ट असावी.
१५. विभागाच्या मागणीनुसार आवश्यक टोनर/ कार्ट्रिज यांचे रिफिलिंग व त्यानुषंगाने होणारी दुरुस्ती करताना सदर साहित्याची कोणतीही हानी झाल्यास किंवा साहित्य निकृष्ट दर्जाचे असल्यास असे साहित्य आपणांस स्वखर्चाने बदलून द्यावे लागेल.
१६. दरमहा करण्यात येणारे टोनर/ कार्ट्रिज यांचे रिफिलिंग व त्यानुषंगाने होणारी दुरुस्ती याबाबतचे देयक दरमहा सादर करावीत.
१७. परिपूर्ण देयके सादर करण्याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
१८. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदायगीस विलंब झाल्यास, अदायगीच्या रक्कमेवर व्याज अनुज्ञेय असणार नाही.
१९. आपण दरमहा देयके या विभागास सादर करावीत. सदर देयकांतून नियमानुसार TDS (IT+GST) व इतर करांची रक्कम कपात करून आपणांस या विभागाकडून देयके अदा करण्यात येतील.

२०. सदर प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणा-या दुरुस्तीच्या कामांबाबत कराराच्या कालावधीमध्ये आपल्या कंपनीकडून सेवासंविदा कराराचे पालन आपणाकडून समाधानकारक न झाल्यास, शासनास असमाधानकारक सेवा निदर्शनास आल्यास, शासनाने सदर कराराची मुदत कमी करणे किंवा सेवाकरार रद्द करणे, इत्यादी यापैकी घेतलेला निर्णय आपणावर बंधनकारक राहिल.
२१. दरकरार कालावधीत आपले कामकाज समाधानकारक असल्यास, उपरोक्त दरानुसार पुरवठा आणि सेवा देण्याच्या अधीन जास्तीत जास्त एक वर्षासाठी वार्षिक दरकरार या विभागाकडून वाढविला जाऊ शकतो.
२२. कराराचा कालवधी संपुष्टात आल्यानंतर पुढील करार अस्तित्वात येईपर्यंत पुरवठादाराला स्विकृत दराने टोनर/ कार्ट्रिज यांचे रिफिलिंग व त्यानुषंगाने होणारी दुरुस्ती करणे बंधनकारक राहिल.
४. वरिल सर्व बाबींचा समावेश करून पात्र निविदाकारासोबत आवश्यक त्या मुद्रांक शुल्कासहित करार करण्यात येईल. यासाठीचा सर्व खर्च सदर निविदाकाराने करणे आवश्यक राहिल.

निविदा स्वीकृत होणाऱ्या पुरवठादारास उपरोक्त मुद्दा क्र. १ ते २२ या बाबींची लेखी हमी रु.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर द्यावी लागेल. उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे तांत्रिक लिफाफ्यामधील फॉर्म अ मध्ये नमूद असेल तरच निविदाकाराच्या निविदेबाबत विचार करण्यात येईल.

सहपत्र :- तांत्रिक दरपत्रक (लिफाफा- १) व अतांत्रिक वित्तीय दरपत्रक (लिफाफा-२)


(क.सि. बडगुजर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत, निवड नस्ती, संगणक कक्ष.

वित्त विभागाच्या वापरातील प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणा-या दुरुस्तीच्या कामांबाबत सेवासंविदा करार करण्याबाबत.

तांत्रिक विवरणपत्र (लिफाफा- १)

निविदाकाराने खालील प्रपत्रात माहिती सादर करावी व त्याबाबतची कागदपत्रे सोबत जोडावीत, अन्यथा माहिती ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. निविदा कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, गिरवणे (Overwriting), पांढरी शाई इत्यादी बाबी आढळल्यास निविदा त्याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल. तसेच सर्व छायांकित प्रती स्वसाक्षात्कृत तसेच सुस्पष्ट व वाचनिय असणे आवश्यक आहे याची नोंद घ्यावी.

१	निविदाधारकाचे/पुरवठादाराचे/संस्थेचे नाव	
२	कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता (सोबत पुरावा म्हणून महानगरपालिकेचे कर भरणा देयक किंवा विद्युत भरणा देयकाची छायांकित प्रत जोडावी.)	
३	दूरध्वनी (कार्यालय)	
४	मोबाईल क्रमांक	
५	ई-मेल-	
६	आयकर नोंदणी क्रमांक (PAN) पुरवठादाराच्या/संस्थेच्या नावावर असणे आवश्यक आहे. पॅनकार्डची छायांकित प्रत सोबत जोडावी.	
७	वस्तू व सेवा कर (G.S.T.) प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत सोबत जोडावी .	
८	व्यवसाय चालविण्यासाठी आवश्यक असणा-या विविध नोंदण्या- उदा. दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ इत्यादी यांच्या छायांकित प्रती सोबत जोडाव्यात.	
९	मंत्रालयातील ३ किंवा त्यापेक्षा अधिक विभागात, ३ किंवा त्यापेक्षा अधिक वर्षाकरीता विषयांकित बाबीकरीता सेवासंविदा करार यथस्वीरीत्या पूर्ण केल्याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्रे सोबत जोडावीत.	
१०	निविदा सूचनेमध्ये नमूद करण्यात आलेल्या सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत पुरवठादाराच्या छापील लेटरहेडवर (ज्यावर G.S.T. क्रमांक नोंदविण्यात आलेला आहे) स्वाक्षरी व रबरी शिक्का असलेले मूळ प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.	

दिनांक-

स्थळ-

निविदाधारकाचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का.

वित्त विभागाच्या वापरातील प्रिंटरसाठीचे टोनर/ कार्ट्रिज यांच्या रिफिलिंगबाबत व त्यानुषंगाने येणा-या दुरुस्तीच्या कामांबाबत सेवासंविदा करार करण्याबाबत.

वित्तीय दरपत्रक (लिफाफा-२)

१. पुरवठादाराचे पूर्ण नांव -
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता -
३. अ) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक-
ब) मोबाईल क्रमांक-
४. ई-मेल आयडी-

खालील विवरणपत्रात नमूद टोनरच्या Refill तसेच आवश्यक असेल तेथे Drum, Bleed आणि Chip बदली करणे यावरील खर्चाबाबतचे दरपत्रक याबाबतची माहिती खालील विवरणपत्रात दर्शविल्या प्रमाणे प्रपत्रात सादर करावी. सदरचे दर प्रत्येक कंपनीच्या टोनरच्या मॉडेल नंबर नुसार (Item Wise) स्वतंत्र दर्शविण्यात यावा. प्रपत्राप्रमाणे नसलेली माहिती ग्राहक धरण्यात येणार नाही. दरामध्ये तसेच, निविदा कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, गिरवणे (Overwriting), पांढरी शाई इत्यादी बाबी आढळल्यास निविदा त्याच टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल.

अ. क्र.	टोनर क्रमांक	Refill (Rs.)	Drum (Rs.)	Bleed (Rs.)	Chip (Rs.)
१	HP 8620, 950XL, 951, HP 137 A Toner Cyan, 952 Majenta, 953 Yellow, 380A, 381A Cyan, 382 A Majenta, 383A Yellow, 78A, 88A, 30 A, 12 A, 16A,80A, 18A, 32A Drum				
२	Samsung X4828FN/Samsung-209, SCX4833FD/ Samsung-209, Samsung-ML-1666/Samsung 1043, Samsung-ML-1640 /Samsung108, Samsung-ML-257104/Samsung 4521, Samsung-ML-1666/Samsung 101, Samsung-ML-2851/Samsung 2850, Samsung-ML-3310D/Samsung 205				
३	Brother Brother HL -2250/2260, Brother 3290, Brother 2130, Brother-TR-021, Brother-B-7715DW, Brother Tiv-021, Brother B-7715 DW Drum				
४	Panasonic KX-19b772-Panasonic 92				
५	Lexmark Cms 310, Lexmark Cms 310 Drum				
६	CanonXFAX-170 Cannon 328, Canon-337, Canon-052, Canon 912, Canon 925				

दिनांक-
स्थळ-

निविदाधारकाचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का.