महाराष्ट्र शासन
अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
हुतात्मा राजगुरु चौक ,मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय , मुंबई- ४०० ०३२
Email ID : compcell.mhpds@gov.in

क्र.खरेदी-२०२१/प्र.क्र.१५८/संगणक कक्ष दिनांक :- १०.०५.२०२२

अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, हुतात्मा राजगुरु चौक ,मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय , मुंबई- ४०० ०३२ **कार्यालयीन वापरासाठी असणारे संगणक, प्रिंटर्स,स्कॅनर देखभाल व दुरुस्तीसाठी सेवाकरार** करण्याबाबत मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. (सोबत दरपत्रकाचा नमूना जोडला आहे.) याबाबतच्या अटी व शर्ती पुढील प्रमाणे आहेत:-

अटी व शर्ती

१. दरपत्रकाचे फॉर्म कक्ष अधिकारी, अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, विस्तार इमारत, दुसरा मजला, रुम.नं.२१८, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ येथे दि.१०/०५/२०२२ ते दि.१७/०५ /२०२२ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत जमा करावेत. त्यांनतर आलेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.

२. मोहोरबंद लिफाफ्यावर **"संगणक, प्रिंटर्स, स्कॅनर देखभाल व दुरुस्ती सेवाकरार"** असे स्पष्ट लिहिणे आवश्यक आहे. लिफाफ्यावर दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल पत्ता असावा.

३. दरपत्रकाचे रु.१००/- एवढे शुल्क (शुल्क ना परतावा असेल) विहित फॉर्म विभागाच्या www.mahafood.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध होतील. दरपत्रकाचे शुल्क विभागाच्या रोख शाखा, अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, रुम. न.एम-२, पोट माळा, विस्तार इमारत या ठिकाणी जमा करावेत व त्याची पावती व विहित फॉर्ममधील माहिती भरून तो दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावा.

४. शासनाने दरपत्रक स्वीकृत केल्यानंतर करारनामा करण्यापूर्वी संबंधित पुरवठादारास रु.५,०००/- (रु. पाच हजार फक्त) इतक्या रकमेचे बँक हमीपत्र देणे आवश्यक आहे.

५. संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर यांची महिन्यातून किमान एकदा सर्व्हिसिंग करणे अनिवार्य राहील.

६. संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर यांची माहिती प्राप्त झाल्यानंतर दोन तासांत दुरुस्ती करणे बंधनकारक राहील.

७. संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर ह्यांचे पार्ट नादुरुस्त झाल्यास ते दुरुस्त करणे शक्य नसल्यास नविन पार्ट कक्ष अधिकारी, संगणक कक्ष यांच्या मान्यतेने बदलण्यात यावे व त्याची वॉरंटी देण्यात यावी. बदलण्यात येणाऱ्या पार्टसाठी येणारा खर्च स्वतंत्रपणे मंजूर करण्यात येईल.

८. दुरुस्तीचे देयक अधिदान व लेखा कार्यालय यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर केल्यानंतर देयक मंजूर झाल्यानंतर धनादेश अदा करण्यात येईल.

९. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय होणार नाही.

१०.दरपत्रकासोबत आपल्या कंपनीचे १)पॅन कार्ड २) मागील तीन वर्षाचे I.T. भरल्याचे कागदपत्रे ३) GST नोंदणी प्रमाणपत्र ४) दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ प्रमाणपत्र किंवा ई-उद्योग आधार प्रमाणपत्र इत्यादी प्रमाणपत्रे सोबत जोडणे बंधनकारक आहे. ५) मागील तीन वर्षाचा अनुभव असल्यास त्याबाबतची कागदपत्रे सोबत जोडावीत.

११.काम असामाधानकारक आढळल्यास सेवा करार रद्द करण्यात येईल व देण्यात आलेली रक्कम जप्त करण्यात येईल.

१२.याबाबत कोणताही वाद झाल्यास न्यायालयीन कार्यक्षेत्र मुंबई राहील.

१३.एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.

१४.दरपत्रक फॉर्मवर दरपत्रक धारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.

१५.प्राप्त दरपत्रक दि.१८/०५/२०२२ रोजी दूपारी १.०० वाजता उघडण्यात येतील. दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे उघडतेवेळी दरपत्रकधारक स्वत: किंवा त्यांचा एक प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.

१६.कोणतेही एक अथवा सर्व दरपत्रके नाकारण्याचा, संपूर्ण प्रक्रिया पूर्णपणे किंवा दरपत्रक स्वीकृतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता थांबविण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार शासन राखून ठेवत आहे.

१७.उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे लेखी हमी रु. १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर द्यावी लागेल.

(आशिष आत्राम)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

दिनांक :-१० /०५/२०२२
ठिकाण:- मुंबई

दरपत्रकाचा नमूना

अ.क्र.	कामाचे प्रकार	प्रति नग	दर (करासंहित)
१	संगणक सर्व्हिसिंग		
२	प्रिंटर सर्व्हिसिंग		
३	स्कॅनर सर्व्हिसिंग		
४	लॅपटॉप सर्व्हिसिंग		
५	संगणक मदरबोर्ड दुरुस्ती		
६	संगणक हार्ड डिस्क दुरुस्ती		
७	संगणक एसएमपीएस दुरुस्ती		
८	किबोर्ड दुरुस्ती		
९	माऊस दुरुस्ती		
१०	हार्ड डिस्क रिकव्हरी		
११	नवीन हार्ड डिस्क ५०० GB		

अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
हुतात्मा राजगुरु चौक ,मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय , मुंबई- ४०० ०३२

अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील संगणक साहित्य व प्रिंटर्सच्या दुरुस्ती करिता दर करार करण्याबाबत.

(फॉर्म-अ)

१. पुरवठादाराचे / संस्थेचे नाव :- ....

२. कार्यालयाच संपूर्ण पत्ता:- ....

....

....

३. दूरध्वनी कार्यालय :- ....

मोबाईल क्र. :- ....

ई-मेल :- ....

४. व्यवसाय चालविण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या विविध नोंदण्या :-

दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ :- प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय-...................................

किंवा ई-उद्योग आधार प्रमाणपत्र नोंदणी क्रमांक-.....................................

वैधतेची मुदत...

५. कंपनी आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन):- ....

६. जीएसटी नोंदणी :- ....

७. कामाचा ३ वर्षाचा अनुभव असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र . ...

स्वाक्षरी व शिक्का

दिनांक :-

ठिकाण :-