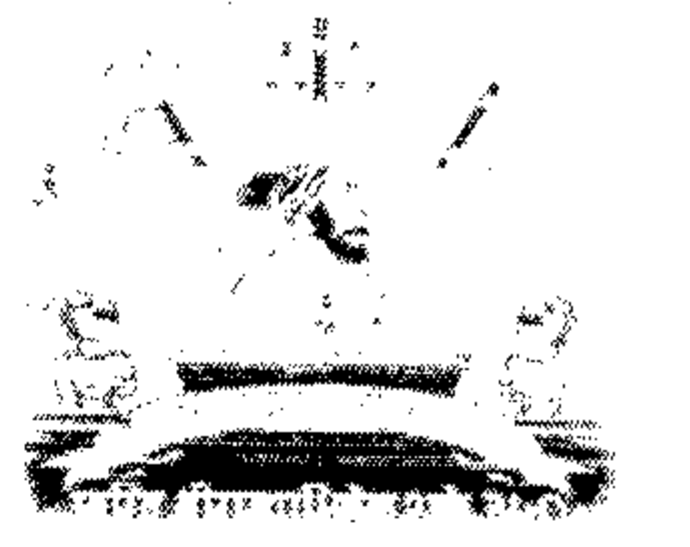


जिल्हा परिषद छत्रपती संभाजीनगर

ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अंबा - अप्सरा सिनेमागृहासमोर, औरंगपूरा, छत्रपती संभाजीनगर.

दुरध्वनी-०२४०-२३३०६४९ ई मेल eebnaurangabad@gmail.com



प्रति,

१.....

२.....

३.....

ज.क्र/पा.पू/भा.डा.२/६८९
दि - १३ - ७ - २०२६

विषय :- कार्यालयीन संगणक व प्रिंटर देखभाल व दुरुस्तीच्या साहित्याचे दर सादर करणे बाबत.

उपरोक्त विषयान्वये कळविण्यात येते की, ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद छत्रपती संभाजीनगर कार्यालयीन अंतर्गत संगणक व प्रिंटर देखभाल व दुरुस्तीसाठी करार करावयाचा असल्याने खालील प्रमाणे आपल्या संस्थेचे साहित्याचे दरपत्रक दिनांक : २०/०७/२०२६ पूर्वी या कार्यालयास सादर करावे. सदरील जाहीर प्रगटन जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर ची वेबसाईट www.chhatrapatisambhajanagarzp.maharashtra.gov.in वर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

Sr. No.	Description of goods	Qty	Rate
1	Canon Toner Refilling	1	
2	HP Toner Refilling	1	
3	Canon 2900 Logic Crad	1	
4	Canon 2900 Teflon	1	
5	H P 10.10 Lagic Crad	1	
6	500 GB Hard Disk	1	
7	D.D.R.II Rom 2 GB	1	
8	G 41 Motherboard	1	
9	6 Pin Spay Crad	1	
10	USB Kayborad	1	
11	USB Mouse	1	
12	Toner Drum	1	
13	Toner PCR	1	
14	Toner Magnet	1	
15	Toner Roller Gear	1	
16	Toner Bush	1	
17	Toner Wifer Blade	1	
18	Toner Recycle	1	
19	Desktop Repering & Servicing	1	
20	Canon & HP Printer Repering & Servicing	1	
21	Net Protector Antivirus (Total Security) & Antivirus Installation Charges	1	
22	Quick Heal Pro & Antivirus Installation Charges	1	
23	Quick Heal (Total Security)& Antivirus Installation Charges	1	

निविदा/दरपत्रकांच्या अटी व शर्ती खालील प्रमाणे आहेत.

१. संस्था दुकाने व आस्थापना अधिनियमातर्गत नोंदणीकृत असावी.
२. दरपत्रके सिलबंद पाकिटात सादर करावे.
३. निविदा कार्यालयीन वेळेत सकाळी:- ०९:४५ ते सांय:-०६:१५ वा. पर्यंत ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर, येथे दिनांक :- २० / ७ / २०२६ रोजी पर्यंत स्विकारण्यात येतील. व सदरील प्राप्त निविदा, ग्रामिण पाणी पुरवठा, जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर यांच्या दालनात त्याच दिवशी सायंकाळी ०६.१५ वाजता उघडण्यात येतील.
४. दरपत्रके सादर केलेल्या स्पर्धकास निविदा उघडण्याचे वेळी उपस्थित राहाता येईल.
५. दर पत्रकामध्ये वाहतुक खर्च/GST कर इतर खर्चाचा समावेश करूनच दर सादर करावे.
६. दुकान संस्थांचे पॅनकार्ड / GST नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करावे.
७. दरपत्रक मान्य करण्यात आल्यानंतर कार्यालयीन साहित्य व सेवा पुरविण्याची जबाबदारी आपली राहिल.
८. साहित्याची मागणी कर्मचारी मागणी नुसार आपल्याला कळविण्यात येईल त्याप्रमाणे साहित्याचा पुरवठा करून बिल कार्यालयास दोन प्रतीत सादर करावे.
९. दरपत्रकातील नमुद दराव्यतिरिक्त इतर कोणतीही रक्कम देय असणार नाही.
१०. टोनर कार्यालयातच Refilling करून देणे तसेच मॉनिटर, सीपीओ, प्रिंटर, आपल्या संस्था दुकाना मध्ये दुरुस्ती करीता घेऊन गेल्यास तिन दिवसांच्या आत कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक राहिल.
११. कोणत्याही कारणामुळे दरपत्रके स्विकारण्याचे अथवा नाकरण्याचे अधिकार निम्न स्वाक्षरीतांकडे असतील.


(शा. र. वारे)

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर

प्रतिलिपी:-

- १) माहिती तंत्रज्ञान कक्ष (आय.टि.कक्ष) सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर, यांना पुढील योग्यत्या कार्यावाहीस्तव.
- २) सुचना फलक ग्रामिण पाणी पुरवठा, जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर,


(शा. र. वारे)

कार्यकारी अभियंता
ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद, छत्रपती संभाजीनगर