



सत्यमेव जयते  
महाराष्ट्र शासन  
वित्त विभाग

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड,  
मंत्रालय, ४०००३२.

दूरध्वनी क्रमांक-२२८४५२३०/ २२७९३८९५.

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

क्र. सीओएम-२०२४/प्र.क्र. २४/संगणक कक्ष,

दिनांक : १६ -जुलै, २०२४.

## निविदा सूचना

विषय : वित्त विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई साठी संगणकसामुग्री व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी दरपत्रक उपलब्ध करून देण्याबाबत.

वित्त विभाग (खुद्द) महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई या विभागाला कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक संगणक सामुग्री व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा पुरवठा सन २०२४-२५ (दिनांक ०१/०८/२०२४ ते दि. ३१/०७/२०२५) या एक वर्षाच्या कालावधीसाठी करण्याकरीता मोहोरबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत. मोहोरबंद लिफाफ्यावर "संगणक व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा पुरवठा करण्याबाबत निविदा-२०२४-२५" असे स्पष्टपणे लिहिणे आवश्यक आहे. निविदेच्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन लेखनसामुग्री पुरविण्याबाबतचे दर तांत्रिक लिफाफा व अतांत्रिक लिफाफा असे दोन स्वतंत्र बंद लिफाफे (सोबत जोडलेल्या नमुन्यात) कक्ष अधिकारी (संगणक कक्ष), दालन क्रमांक ३५७ (विस्तार इमारत), तिसरा मजला, वित्त विभाग, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मुंबई ४०० ०३२ यांच्याकडे दिनांक १९ जुलै, २०२४ रोजी दुपारी ०४.०० वाजेपर्यंत पोहोचतील अशा रितीने पाठवावेत. त्यानंतर आलेल्या निविदा स्वीकारण्यात येणार नाहीत. लिफाफा पध्दतीने निविदा सादर न केल्यास निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

२. प्राप्त निविदा दिनांक २२ जुलै, २०२४ सायंकाळी ०५.०० 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 (मंत्रालय प्रवेश नियमानुसार).

३. निविदा सादर करताना खालील सूचनांचे अवलोकन करावे. सदर निविदा प्राप्त झाल्यानंतर त्यावर नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

**निविदा सादर करताना खालील अटी-शर्तीचे अवलोकन करावे :-**

- १) निविदा फॉर्मवर निविदाधारकाची सही व शिक्का असणे बंधनकारक आहे.
- २) 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.
- ३) एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.
- ४) 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.
- ५) निविदाधारकाच्या कंपनीचा संपूर्ण तपशिल.



- ६) काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे स्वयं- घोषणापत्र (रुपये १०० च्या बॉण्डपेपरवर).
- ७) निविदेच्या अंतिम दिनांकापर्यंत ग्राह्य असलेले आयकर भरणासंबंधीच्या प्रमाणपत्राची प्रत/तसेच मागील तीन वर्षांची आयकर विवरणपत्रे.
- ८) वस्तु सेवाकर (GST) नोंदणी क्रमांक तसेच GST भरत असल्याचे प्रमाणपत्र.
- ९) GST कर वगळून दर सादर करणे आवश्यक राहिल.
- १०) सदर सेवाकरार आदेशाच्या दिनांकापासून १ वर्षाच्या कालावधीसाठी असेल.
- ११) आपणांकडून पुरवठा करण्यात येणारे साहित्य उच्च प्रतीचे असावे.
- १२) सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रातील नमूद संगणक व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा वेळोवेळी केलेल्या मागणीनुसार पुरवठा करावा. तसेच उपरोक्त यादीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या साहित्याव्यतिरिक्त साहित्याची या विभागास आवश्यकता वाटल्यास सदर साहित्याच्या छापील किमंतीनुसार आपणास पुरवठा करावा लागेल.
- १३) विभागाच्या मागणीनुसार आवश्यक संगणक व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा पुरवठा करताना सदर साहित्याची कोणतीही हानी झाल्यास किंवा साहित्य निकृष्ट दर्जाचे असल्यास असे साहित्य आपणांस स्वखर्चाने बदलून द्यावे लागेल.
- १४) या विभागासाठी आवश्यक संगणक व तदनुषंगिक इतर साहित्य आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीन दिवसांत संपूर्ण साहित्याचा पुरवठा करणे आपणांस बंधनकारक राहिल.
- १५) विहित मुदतीमध्ये मागणीनुसार संगणक व तदनुषंगिक इतर साहित्याचा या विभागास पुरवठा न केल्यास सदर पुरवठा न केलेल्या साहित्याच्या एकूण रक्कमेवर ०.५ % प्रति आठवडा या दराने विलंब शुल्क आकारण्यात येईल व सदर विलंब शुल्काची रक्कम आपल्या देयकातून कपात करण्यात येईल.
- १६) दरकरार कालावधीत आपले कामकाज समाधानकारक असल्यास, उपरोक्त दरानुसार पुरवठा आणि सेवा देण्याच्या अधीन जास्तीत जास्त एक वर्षासाठी वार्षिक दरकरार या विभागाकडून वाढविला जाऊ शकतो.
- १७) 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. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदायगीस विलंब झाल्यास, अदायगीच्या रक्कमेवर व्याज अनुज्ञेय असणार नाही.

५. निविदा स्वीकृत होणाऱ्या पुरवठादारास उपरोक्त मुद्दा क्र. १ ते १७ या बाबींची लेखी हमी रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर द्यावी लागेल. उपरोक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याचे तांत्रिक लिफाफ्यामधील फॉर्म अ मध्ये नमूद असेल तरच निविदाकाराच्या निविदेबाबत विचार करण्यात येईल.

६. आपली सेवा समाधानकारक नसल्यास कोणतेही कारण न देता, (कराराची मुदत वाढविणे, कमी करणे किंवा सेवाकरार रद्द करणे यापैकी सोईस्कर असलेला निर्णय आपणास बंधनकारक राहिल) सदर सेवा करार भंग करण्याचे अधिकार सचिव (वित्तीय सुधारणा) वित्त विभाग मंत्रालय, यांच्याकडे राहतील. त्याचप्रमाणे पुढील सेवाकरार होईपर्यंत विभागास आवश्यकता भासल्यास त्याच दरात आणि अटी व शर्तीच्या अधीन राहून सेवासुविधा पुरविणे आपणास बंधनकारक राहिल.

सहपत्र :- वस्तुंची यादी.

(आ. सु. जोगळेकर)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन.

प्रत, निवड नस्ती, संगणक कक्ष.





सत्यमेव जयते  
महाराष्ट्र शासन  
वित्त विभाग

संगणक कक्ष, रुम नं. ३५७, ३ रा मजला, विस्तार इमारत,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.

क्र. सीओएम-२०२४/प्र. क्र. २४/ संगणक कक्ष,

दिनांक :-

वित्त विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई साठी संगणक सामुग्री व तदनुषंगिक इतर  
साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी निविदा लिफाफा १ :

तांत्रिक दरपत्रक (प्रपत्र-अ)

अ.क्र.	निविदाधारकाचे/पुरवठादाराचे/संस्थेचे नाव	
१	कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता (पुरावा सोबत जोडण्यात यावा), महानगरपालिकेचे कर भरणा देयक किंवा विद्युत भरणा देयकाची छायांकित प्रत.	
२	दूरध्वनी (कार्यालय):-	
३	मोबाईल क्रमांक :-	
४	ई-मेल:-	
५	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन) पुरवठादाराच्या /संस्थाच्या नावावर असणे आवश्यक आहे. त्याची छायांकित प्रत जोडावी.	
६	वस्तू व सेवा कर ( GST ) प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत जोडावी .	
७	व्यवसाय चालविण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या विविध नोंदण्या:- उदा:- दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत सोबत जोडण्यात यावी.	
८	आपल्या संस्थेने मागील ३ वर्षात शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांना लेखनसामुग्री पुरविण्याबाबतचे कार्यादेश तसेच समाधानकारक काम केल्याबाबतचे संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहिल.	
९	निविदा सूचनेमध्ये नमूद करण्यात आलेल्या सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत पुरवठादाराच्या छापील लेटरहेडवर (ज्यावर GST क्रमांक नोंदविण्यात आलेला आहे) स्वाक्षरी व रबर शिक्का असणे आवश्यक आहे.	

दिनांक :

स्थळ :

निविदाधारकाचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का.

(सूचना :-दरामध्ये तसेच निविदा कागदपत्रात कोठेही खाडाखोड, गिरवणे (ओव्हररायटिंग), पांढरी शाई लावणे टाळावे. चुकून तसे करावे लागल्यास पूर्ण स्वाक्षरी करावी, तसे न केल्यास निविदा रद्द करण्याचे पूर्ण अधिकार शासनाने राखून ठेवले आहेत).



वित्त विभाग

संगणक कक्ष, रुम नं. ३५७, ३ रा मजला, विस्तार इमारत,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२

क्र. सीओएम-२०२४/प्र. क्र. २४/संगणक कक्ष,

दिनांक :-

वित्त विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई साठी संगणक सामुग्री व तदनुषंगिक इतर  
साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी निविदा  
लिफाफा २ : अतांत्रिक वित्तीय दरपत्रक (प्रपत्र-ब)

१. पुरवठादाराचे पूर्ण नांव : -----
२. पत्रव्यवहाराचा पत्ता : -----
३. दूरध्वनी क्रमांक :- अ) कार्यालय :-  
ब) मोबाईल :-
४. E-mail Address :- -----

विवरणपत्र

अ.क्र.	तपशिल	ब्रँड / कंपनी	नग	प्रती नग दर
१	२	३	४	५
१.	मराठी कि-बोर्ड स्टीकर	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
२.	कि-बोर्ड USB	HP	१ नग	
३.	माऊस USB	HP	१ नग	
४.	कि-बोर्ड USB	Logitech	१ नग	
५.	माऊस USB	Logitech	१ नग	
६.	कि-बोर्ड Wireless	HP	१ नग	
७.	माऊस Wireless	HP	१ नग	
८.	माऊस पॅड	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
९.	०४ GB पेन ड्राईव्ह	HP	१ नग	
१०.	०८ GB पेन ड्राईव्ह	HP	१ नग	
११.	१६ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	HP	१ नग	
१२.	३२ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	HP	१ नग	
१३.	६४ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	HP	१ नग	
१४.	१२८ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	HP	१ नग	
१५.	०४ GB पेन ड्राईव्ह Plastic Body	Sandisk	१ नग	
१६.	०८ GB पेन ड्राईव्ह Plastic Body	Sandisk	१ नग	
१७.	१६ GB पेन ड्राईव्ह Plastic Body	Sandisk	१ नग	
१८.	३२ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	Sandisk	१ नग	
१९.	६४ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	Sandisk	१ नग	
२०.	१२८ GB पेन ड्राईव्ह Metal Body	Sandisk	१ नग	
२१.	HP 110 A Toner Cartridge	HP	१ नग	
२२.	HP 680 Black ink Cartridge	HP	१ नग	
२३.	HP 680 Colour ink Cartridge	HP	१ नग	
२४.	HP 12 A toner	HP	१ नग	
२५.	HP 16 A toner	HP	१ नग	
२६.	HP 30 A toner	HP	१ नग	
२७.	HP 32 A toner	HP	१ नग	
२८.	HP 37 A Drum	HP	१ नग	



अ.क्र.	तपशिल	ब्रँड / कंपनी	नग	प्रती नग दर
१	२	३	४	५
२९.	HP 77 A Toner	HP	१ नग	
३०.	HP 78 A Toner	HP	१ नग	
३१.	HP 88 Toner	HP	१ नग	
३२.	HP 146 A Toner	HP	१ नग	
३३.	HP 152 A Toner	HP	१ नग	
३४.	HP 158 X Ink Bottle Toner	HP	१ नग	
३५.	HP 230 A Black Toner	HP	१ नग	
३६.	HP 230 A Cyan Toner	HP	१ नग	
३७.	HP 230 A Yellow Toner	HP	१ नग	
३८.	HP 230 A Maganta Toner	HP	१ नग	
३९.	HP 416 A Black Toner	HP	१ नग	
४०.	HP 416 A Cyan Toner	HP	१ नग	
४१.	HP 416 A Yellow Toner	HP	१ नग	
४२.	HP 416 A Maganta Toner	HP	१ नग	
४३.	HP 975 X Black Toner	HP	१ नग	
४४.	HP 975 X Cyan Toner	HP	१ नग	
४५.	HP 975 X Yellow Toner	HP	१ नग	
४६.	HP 975 X Maganta Toner	HP	१ नग	
४७.	HP W 2041 Black Toner	HP	१ नग	
४८.	HP W 2042 Cyan Toner	HP	१ नग	
४९.	HP W 2043 Yellow Toner	HP	१ नग	
५०.	HP W 2044 Maganta Toner	HP	१ नग	
५१.	Canon 054 Black Toner	Canon	१ नग	
५२.	Canon 054 Cyan Toner	Canon	१ नग	
५३.	Canon 054 Yellow Toner	Canon	१ नग	
५४.	Canon 054 Maganta Toner	Canon	१ नग	
५५.	Canon 326 Toner Cartridge	Canon	१ नग	
५६.	Canon 328 A Toner Cartridge	Canon	१ नग	
५७.	Canon 337 A Toner Cartridge	Canon	१ नग	
५८.	Canon 925 Toner	Canon	१ नग	
५९.	Brother-TN- 2365	Brother	१ नग	
६०.	Samsung MLT 1043 S Toner	Samsung	१ नग	
६१.	Konika minolta TN-323	Konika Minolta	१ नग	
६२.	Battery cell	CMOS	१ पॉकेट	
६३.	HDMI Fiber Cable (Lenth 5 Mtr.)	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६४.	HDMI Fiber Cable (Lenth 10 Mtr.)	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६५.	HDMI Fiber Cable (Lenth 15 Mtr.)	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६६.	Computer Power Cord	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६७.	USB Cable (Printer To CPU)	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६८.	Scanner Chord	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
६९.	Adopter for All in one PC	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
७०.	Printer Cord	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
७१.	USB HUB	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
७२.	Pickup roller For printer part	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	
७३.	Multipal Lane Switch	चांगल्या दर्जाचे	१ नग	