सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

ग्राम विकास विभाग, बांधकाम भवन,

२५, मर्झबान पथ,फोर्ट , मुंबई - ४०० ००१,

क्र.संकीर्ण-२०२०/प्र.क्र.३०/नो.व भा.शाखा दिनांक :- ३१ ऑगस्ट, २०२०

ग्राम विकास विभाग (खुद्द) बांधकाम भवन, २५, मर्झबान पथ, फोर्ट , मुंबई - ०१, **कार्यलयीन वापरासाठी असणारे संगणक, प्रिंटर्स,स्कॅनर देखभाल व दुरुस्तीसाठी सेवाकरार** करण्याबाबत मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. याबाबतच्या अटी व शर्ती पुढील प्रमाणे आहेत

अटी व शर्ती

१. दरपत्रकाचे फॉर्म कक्ष अधिकारी, ग्राम विकास विभाग (कार्यासन नोंदणी व भांडार शाखा) तळमजला, बांधकाम भवन, २५- मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-१ येथे खालील विवरणपत्रात दर्शविलेल्या दिनांकास उपलब्ध असतील. विहित मुदतीनंतर आलेल्य त्यांनतर आलेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.

२. मोहोरबंद लिफाफ्यावर **"संगणक, प्रिंटर्स, स्कॅनर देखभाल व दरुस्ती सेवाकरार"** असे स्पष्ट लिहिणे आवश्यक आहे. या लिफाफ्यामध्ये भाग-१ "तांत्रिक" व भाग-२ "अतांत्रिक" असे दोन स्वतंत्र मोहरबंद लिफाफे तशा उल्लेखासह ठेवावेत. लिफाफ्यावर दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल पत्ता आसावा.

३. दरपत्रकाचे रु.१००/- एवढे शुल्क (शुल्क ना परतावा) असेल.

४. दरपत्रकासोबत रु.५,०००/- बयाणा रकमेच्या (EMD) section officer, Rural Development, Department यांचे नावे काढलेला धनाकर्ष/धनादेश यासह अ.क्र. १ येथे दर्शविलेल्या पत्यावर जमा करण्यात यावा.

५. शासनाने दरपत्रक स्वीकृत केल्यानंतर करारनामा करण्यापूर्वी संबंधित पुरवठादारास रु. १०,०००/- (रु. दहा हजार फक्त) इतक्या रकमेचे बँक हमीपत्र देणे आवश्यक आहे.

६. संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर ह्यांची किमान महिन्यातून एकदा सर्व्हिसिंग करणे अनिवार्य राहील.

७. संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर ह्यांची माहिती प्राप्त झाल्यानंतर दोन तासांत दुरुस्ती करणे बंधनकारक राहील.

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

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

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

११. 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.

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

१३. याबाबत कोणताही वाद झाल्यास न्यायालयीन कार्यक्षेत्र मुंबई राहील.

१४. एका पुरवठादारास एकच निविदा सादर करता येईल.

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

१६. प्राप्त दरपत्रक उघडण्याची तारिख, वेळ आपण नमूद केलेल्या ई-मेल पत्यावर किंवा मोबाईल क्रमांकावर कळविण्यातयेईल. दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे उघडेवेळी दरपत्रकधारक स्वत: किंवा त्यांचा एक प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.

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

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

अ.क्र.	निविदा प्रक्रियेचा तपशील	कालावधी
१	निविदा प्रसिध्द झाल्याचा दिनांक	३१/०८/२०२०
३	निविदा सादर करण्याचा कालावधी (कार्यालयीन वेळेत)	३१/०८/२०२० ते १०/०९/२०२० ५.०० वाजेपर्यंत
५	निविदा उघडण्याचा दिनांक	निविदा उघडण्याचे निविदाधारकास ई-मेल अथवा दूरध्वनीवर कळविण्यात येईल. या करीता लिफाफ्यावर ई-मेल व दूरध्वनी क्रमांक लिहिणे गरजेचे आहे.

तेलवेकर 31/08/2020

(अ.जो.तेलवेकर)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

दिनांक :- ३१/०८/२०२०
ठिकाण:- मुंबई