

राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग

महाराष्ट्र शासन

E-mail:- rgstcmaha@rediffmail.com

Telephone: -०२२२२०२४७११

नोटीस

रागांवितंआ/फाईल-२०२१/सीआर-२७

सामान्य प्रशासन विभाग

३ रा मजला, अपीजे हाऊस,

दिनशाँ वाच्छा रोड,

के.सी. कॉलेज जवळ,

मुंबई-४०० ०२०.

दिनांक: ११ फेब्रुवारी, २०२१

प्रति,

विषय - आयोगाच्या कार्यालयासाठी कॉपीयर मशिन, संगणक, प्रिंटर हे
साहित्य खरेदी करण्यासाठी दरपत्रके मागविणेबाबत

राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोगाचे कार्यालय अपीजे हाऊस, ३ रा मजला, के.सी. कॉलेज जवळ, दिनशाँ वाच्छा रोड, चर्चगेट, मुंबई या कार्यालयासाठी कॉपीयर मशिन, संगणक, प्रिंटर हे साहित्य खरेदी करण्यासाठी पुरवठादारांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

अ. कॉपीयर मशिन

Sr. No	Item	Required Quantity
1.	Canon Image Runner 2206N Copier Machine (Black and White) A3 Monochrome Multifunctional Device, Print Technology Laser, Separate Drum and Toner (Mono Component), copy speed 22 pages per min, Network Printing, Scanning Push /Pull, WiFi Connectivity, Duplex Facility, Paper Cassette 2 X 250 Sheets, DADF, Memory 512 MB, On site OEM Warranty 3 Year, Tray-2	1

ब- संगणक

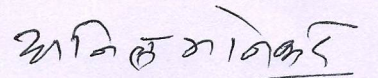
Sr.no	Item	Required Quantity
1	Hp all in one 24-df0060in PC (10th Generation intel Core i3 Processor, /Windows 10 Home 64 bit, 8 GB DDR4-2666 SDRAM (1X8 GB), 1 TB 7200rpm Sata HDD, Intel UHD Graphics 630) Including Microsoft Office-2013 + Quick heal Total security antivirus (3 year) Warranty 3 Year	1

क- प्रिंटर

Sr.no	Item	Required Quantity
1	Brother (HL-L-2321D) Laser Mono Computer Printers For A 4 Size, Separate Toner And Drum, Print Technology Laser, Print type Mono (Black), Print Speed 30 per min, Duplex Facility, USB Port, Paper Tray-1, Warranty 2 Year	2

दरपत्रके सादर करणेसंबंधी अटी व शर्ती खालील प्रमाणे आहेत. -

१. सदर दरपत्रकाचा नमुना सेवा पुरवठादारांने त्यांच्या लेटरहेडवर सही व शिक्क्यानिशी दि.१२/०२/२०२१ ते दि.२६/०२/२०२१ रोजी पर्यंत सीलबंद लिफाफ्यात आयोगाच्या कार्यालयात सादर करावा. सदरची नोटीस कार्यालयाच्या दिलेल्या वेबसाईटवर माहितीसाठी उपलब्ध राहिल. <https://rgstc.maharashtra.gov.in/tender>
२. सदर सीलबंद लिफाफे आयोगाच्या ॲपीजे हाउस, ३ रा मजला, दिनशॉ वाच्छा रोड, के.सी. कॉलेज जवळ, मुंबई-४०० ०२० येथील कार्यालयात दिनांक ०१/०३/२०२१ रोजी सकाळी ११.३० वा. उघडण्यात येतील. त्यावेळी दरपत्रक सादर केलेले सेवापुरवठादार किंवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी अधिकारपत्रासह (Authority Letter) या कार्यालयात उपस्थित रहावे. लिफाफा उघडणे आणि त्यासाठी उपस्थित रहाणे याबाबत कोणताही स्वतंत्र पत्रव्यवहार करण्यात येणार नाही याची दरपत्रकदारांनी नोंद घ्यावी. कोरोना संसर्गाचा धोका लक्षात घेऊन उपस्थित रहाणाऱ्यांनी मास्क घालून / लावून येणे आवश्यक राहिल.
३. दरपत्रकासोबत दरपत्रकधारकांने पॅनकार्डची छायांकीत प्रत जोडणे सक्तीचे राहिल.
४. दरपत्रकावर जीएसटी नंबर नमुद करणे सक्तीचे आहे.
५. पॅनकार्ड व जीएसटी क्रमांक नमूद न करता सादर केलेली दरपत्रके सरळ नामंजूर करण्यात येतील.
६. दरपत्रकधारकास कार्यादेश दिल्यानंतर त्यांनी कोणतीही दिरंगाई न करता काम वेळेत पूर्ण केले पाहिजे. कार्यादेशातील सेवा पुरविण्यास विलंब केल्यास खालील प्रमाणे विलंब शुल्क (दंड) आकारण्यात येईल.
 - i) कार्यादेश रु. २.०० लाखापेक्षा कमी असल्यास आठवड्याला १/२% प्रमाणे जास्तीत जास्त १०% च्या मर्यादे पर्यंत दंड.
 - ii) कार्यादेश रु. २.०० लाखापेक्षा अधिक असल्यास आठवड्याला १/२% प्रमाणे जास्तीत जास्त ५% च्या मर्यादे पर्यंत दंड.
७. ज्या सेवापुरवठाधारकाच्या दरपत्रकातील लघुत्तम दराने कॉपीयर मशिन, संगणक, प्रिंटर खरेदी करण्याचे कार्यालयाने मान्य केले आहे, त्यांना खरेदी साहित्याच्या देयकाप्रमाणे रक्कम अदा करण्यात येईल.



(अ.श्री.मानेकर)

सदस्य सचिव

४३१५

दरपत्रक नमुना

दिनांक /०२/२०२१

प्रति,
राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग
३ रा मजला, अेपीजे हाउस,
दिनशॉ वाच्छा रोड,
के.सी. कॉलेज जवळ, मुंबई-४०० ०२०.
(rgstcmaha@rediffmail.com)

विषय - आयोगाच्या कार्यालयासाठी कॉपीयर संबंधी दरपत्रके सादर करणेबाबत.

Sr.No.	Particulars	Rate inclusive of all taxes + Delivery & Other Charges for one unit (in Rs.)
1	Canon Image Runner 2206N Copier Machine (Black and White) A3 Monochrome Multifunctional Device, Print Technology Laser, Separate Drum and Toner (Mono Component), copy speed 22 pages per min, Network Printing, Scanning Push /Pull, WiFi Connectivity, Duplex Facility, Paper Cassette 2 X 250 Sheets, DADF, Memory 512 MB, On site OEM Warranty 3 Year, Tray-2	

पुरवठादाराची सही/-
शिकका

सुचना -

१. दरपत्रक लेटर हेडवर सही व शिकक्यानिशी सादर करणे.
२. GST नंबर नमुद करणे.
३. पॅनकार्डची छायांकीत प्रत सोबत जोडणे.
४. दरपत्रक बंद लिफाफ्यात सादर करणे