

## महाराष्ट्र शासन

क्रमांक :- संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.०४/पापु-०२  
पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग,  
७ वा मजला, गो.ते, रुग्णालय संकुल इमारत,  
मुंबई-४००००१.  
दिनांक:- ०२ फेब्रुवारी, २०२१.

### नोटीस

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग (खुद्द) करिता, नामांकीत कंपनीच्या अत्यंत चांगल्या मॉडेलच्या ऑल इन वन सुविधेसह प्रति मिनिट जास्तीत जास्त पाठपोट प्रती देणाऱ्या एक नविन हेवी ड्युटी (Fast speed) ड्युप्लेक्स डिजिटल कॉपीअर मशीन्स दिनांक १०.०२.२०२१ ते दिनांक ०९.०२.२०२२ या १ वर्षांच्या कालावधीकरीता भाडे तत्वावर (मशीन्सच्या देखभाल-दुरुस्तीसह सुटे भाग पुरवठा, पेपर्स, टोनरची शाई आणि खाजगी मशीनचालकाच्या सेवेसह) पुरवण्याबाबत दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. त्यानुसार खालील तत्क्यात नमुद प्रत्येक प्रती करिता आकारण्यात येणाऱ्या दराबाबतचे दरपत्रक शासनास ७ दिवसांच्या आत सादर करावे. तसेच दरपत्रकामध्ये कराबाबतचा (GST) उल्लेख स्पष्टपणे करण्यात यावा.

अ.क्र.	पेपरचा प्रकार	झेरॉक्सचे दर
१	A ४ साईझ पेपरकरिता	
२	A ३ साईझ पेपरकरिता	

- याबाबत दरपत्रक सादर करतांना खालील अटी व शर्ती विचारात घेऊनच सादर करण्यात याव्यात.
- नामांकीत कंपनीच्या अत्यंत चांगल्या मॉडेलच्या ऑल इन वन सुविधेसह प्रति मिनिट जास्तीत जास्त पाठपोट प्रती देणाऱ्या एकूण एक नविन हेवी ड्युटी (Fast speed) ड्युप्लेक्स डिजिटल कॉपीअर मशीन्स दिनांक १०.०२.२०२१ ते दिनांक ०९.०२.२०२२ या १ वर्षांच्या कालावधीकरीता भाडे तत्वावर (मशीन्सच्या देखभाल-दुरुस्तीसह सुटे भाग पुरवठा, पेपर्स, टोनरची शाई आणि खाजगी मशीनचालकाच्या सेवेसह) पुरविणेचा करार करावा लागेल.
- डिजिटल कॉपीअर मशीन्स ह्या संपूर्ण नवीन (New Brand) असाव्यात. (खरेदी वर्ष, MRP किंमत, मॉडेल क्रमांक व यंत्र क्रमांक, यंत्राच्या सुविधेसह)
- मशीनच्या छपाईचा दर्जा व कागद सर्वोत्तम व टिकाऊ असणे आवश्यक आहे.
- विभागातर्फे फक्त मशीन ठेवण्यासाठी जागा उपलब्ध करून देण्यात येईल आणि वीजेचा पुरवठा करण्यात येईल.
- मशीनच्या टोनरचा खर्च, दुरुस्तीचा सुट्ट्या भागांसह खर्च व इतर सर्व आवर्ती खर्च पुरवठादाराने स्वतः करावयाचा आहे. त्याचे प्रदान विभागामार्फत केले जाणार नाही.
- दरपत्रक फॉर्ममध्ये पुरवठा करण्यात येणाऱ्या प्रतिपृष्ठ (पेपरसह) काढण्यासाठी नमूद करण्यात आलेले दर (सर्व करांसह) हे दरपत्रक स्वीकृतीनंतर एक वर्षासाठी कायम राहतील. तसेच, त्यामध्ये सदर डिजिटल कॉपीअर मशीन्स ची देखभाल दुरुस्ती, त्यासाठी लागणारे आवश्यक सुट्टे भाग, टोनर इ. सर्व बाबींचा समावेश राहिल. तसेच विभागाच्या कामाची गैरसोय न होता, मशीनच्या देखभाल/दुरुस्तीची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. कामाच्या दिवसांमध्ये मशीन बंद असल्यास तेवढ्या दिवसांचे भाडे मासिक सरासरीने कमी करण्यात येईल. विभागातील, अपवादात्मक परिस्थितीत उद्भवणाऱ्या Urgent स्वरूपांच्या कामासाठी (उदा. कॅबिनेट प्रस्ताव, मा. मुख्यमंत्री/मा. मंत्री/मा.राज्यमंत्री महोदयांकडील तातडीच्या बैठका इ.) मशीन ऑपरेटर्सच्या सेवा कार्यालयीन वेळेपूर्वी तसेच

कार्यालयीन वेळेंतंरही उपलब्ध झाल्या पाहीजे. तसेच, अशा परिस्थितीत सेवा उपलब्ध न झाल्यास संबंधित अधिकाऱ्यांना या कामापोटी उद्भवलेला खर्च हा पुरवठादारांनी करणे बंधनकारक राहिल.

७. कॉपीअर मशिन ऑपरेटरने कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी (सकाळी ०९.३० ते सायं. ०६.०० वाजेपर्यंत) कार्यालयात वेळेवर हजर राहणे अनिवार्य राहिल.
८. कार्यालयीन सुट्टीच्या दिवशी आवश्यकतेनुसार सेवा देणे अनिवार्य राहिल (कार्यालयीन कामकाजाच्या आदल्या दिवशी त्याची पुर्व कल्पना देण्यात येईल.)
९. कराराचा कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर पुढील करार अस्तित्वात येईपर्यंत पुरवठादाराला स्वीकृत दराने डिजीटल कॉपीअर मशिनचा व सेवेचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
१०. डिजीटल कॉपीअर मशिनवर काढलेल्या प्रतीमहा प्रतींचे देयक संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडून प्रमाणित करून लागतच्या महिन्यात १० तारखेच्या आत सादर करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
११. कार्यालयीन भाडेतत्वावर मशिनचा पुरवठा केल्यानंतर कामाच्या दिवशी मशिनवर काढलेल्या प्रती त्यासंबंधीचे देयके आगाऊ मुद्रांक पावतीसह सादर करावे. देयके प्राप्त झाल्यापासून तीन महिन्यात (९० दिवस) किंवा निधीच्या उपलब्धतेनुसार बिलाची रक्कम ECS सेवेद्वारे परस्पर पुरवठादाराच्या खात्यात जमा करण्यात येईल. त्यासाठी अवर सचिव, रोखशाखा, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग यांच्याकडे बँकेच्या खात्याचा तपशील सादर करणे आवश्यक राहिल. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास, विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.
१२. प्रती पृष्ठ दराचे (Rate per copy) उपरोक्त परिच्छेद १ मधील टेबल मध्ये नमूद करून बंद पाकीटात भरून ते लिफाफ्यात (Sealed Envelopement) मोहोरबंद करून या विभागातील, “कक्ष अधिकारी (नोंदणी शाखा), ७ वा मजला गो.ते.रुग्णालय संकुल इमारत, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडे दिनांक ०९.०२.२०२१ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत (सकाळी १०.३० ते दु. ३.०० वाजेपर्यंत) सादर करावीत. त्यानंतर आलेल्या निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
१३. प्राप्त होणारे दरपत्रक सह सचिव (नोंदणी शाखा), पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, यांचे दालनात दिनांक ०९.०२.२०२२ रोजी दु. ०४.३० वा. उघडण्यात येतील. दरपत्रक उघडतेवेळी पुरवठाधारक स्वतः किंवा त्यांचा एक अधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.
१४. उद्योग संचालनालय किंवा माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाचा दरकरार लागू करण्यात आल्यास त्या दिवसापासून पुरवठाधारकाबरोबर केलेला दरकरार आपोआप संपुष्टात येईल.
१५. डिजीटल कॉपीअर यंत्राच्या सेवा समाधानकारक न आढळल्यास वा सेवा देण्यास कोणताही विलंब केल्यास करार रद्द करण्याचे संपूर्ण अधिकार विभागास राहतील.
१६. डिजीटल कॉपीअर मशिन (पेपरसह) भाडेतत्वावर पुरविण्याचा ३ वर्षांचा अनुभव असणे आवश्यक असून शासकीय/निमशासकीय कार्यालयात किमान १० कॉपीअर मशिन्स कार्यरत असल्याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक राहिल.
१७. मागील ३ वर्षांचे आयकर विवरणपत्र भरणा तसेच ताळेबंद कंपनी/आस्थापनाचे नावावर असावे.
१८. GST नोंदणी प्रत तसेच मागील महिन्यातील भरणा केलेल्या GST Return ची प्रत सोबत जोडावी.
१९. ISO/MSME (Micro, small and medium Enterprises) आवश्यक आहे.

म.बा.हजारी

(म.बा.हजारी)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन