



महाराष्ट्र शासन

शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर

(महाराष्ट्र शासनाची स्वायत्त संस्था)

विद्यानगर, राजाराम कॉलेज जवळ, कोल्हापूर, पिनकोड - 416 004

दुरध्वनी क्र. - (0231) - 2521038 ईमेल - stores.gpkolhapur@dtmaharashtra.gov.in



जा. क्र. शातंको/कर्मशाळा- भांडार /2025/2155

दि. 4 JUL 2025

दरपत्रक सूचना

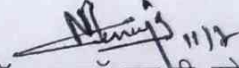
विषय - संस्थेतील विविध विभागातील डिजीटल कॉपीअर मशिनचे वार्षिक देखभाल करार करणेसाठी दरपत्रक देणेबाबत.

या संस्थेतील विविध विभागामध्ये खालील प्रमाणे नमूद असलेल्या डिजीटल कॉपीअर मशिनची देखभाल (Annual Maintenance Cotract) वार्षिक करार पदघतीने करून घेणे आवश्यक आहे. तरी आपले दरपत्रक दि. २१/०७/२०२५ रोजी सायं. ५.०० वाजेपर्यंत देण्यात यावे. प्राप्त झालेली दरपत्रके दि. २२/०७/२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वाजता उघडण्यात येतील. (करारा कालावधी - ०१.०८.२०२५ to ३१.०७.२०२६)

अ.क्र.	तपशिल	नग संख्या	दर प्रति
१	Basic Digital Copier Machine, Size- A3, Category - Duplex, Sharp - MX-N354U, (For Workshop Sharp Machine)	०१	नग
	Consumable for above Xerox machine – purchase as per requirement		
	Drum	०१	नग
	Developer	०१	नग
	Cleaning blade	०१	नग
	Toner	०१	नग
२	Digital Copier Machine, Model - MX-M464N (For Exam Dept. Sharp Machine)	०१	नग
	Consumable for above Xerox machine – purchase as per requirement		
	Drum	०१	नग
	Developer	०१	नग
	Cleaning blade	०१	नग
	Toner	०१	नग
३	Digital Multifunctional Device, Model - AR 6020 NV (For Information Technology, Office, Humanity Dept. Sharp Machine)	०३	नग
	Consumable for above Xerox machine – purchase as per requirement		
	Drum	०१	नग
	Developer	०१	नग
	Cleaning blade	०१	नग
	Toner	०१	नग

अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे -

१. उपरोक्त मशिन्स देखभालीचे दर देताना सर्व करांसहीत देण्यात यावेत. (Basic + GST=Total)
२. उपरोक्त मशिन्स देखभालीसाठी आवश्यक ऑईल, लुब्रिकेशन्स इत्यादी साहित्य देखभाल खर्चामध्ये समाविष्ट असावेत. प्रत्येक महिन्यामध्ये एकदा मशीनची तपासणी करून संबंधीत विभागांना अहवाल सादर करणे आवश्यक राहिल. नियमीत तपासणी व्यतिरिक्त मशीनमध्ये अचानक बिघाड उदभवल्यास संस्थेच्या सुचनेनुसार व्हीजीट करावी लागेल.
३. सदर देखभालीचे माहितीपत्रक (उपलब्ध असल्यास) दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे. तसेच शासकीय, निमशासकीय आस्थापना यांचेशी झालेल्या दरकराराची प्रत जोडावी
४. सदर साहित्याचे दर हे दरपत्रक उघडण्यात आलेल्या दिनांकापासून बारा महिन्याकरीता वैध असावेत.
५. सदर साहित्याच्या नग संख्येत आवश्यकतेनुसार बदल केले जाऊ शकतात.
६. दरपत्रकावर लागू असल्यास GST क्रमांकाचा उल्लेख करावा.
७. दरपत्रके सिलबंद लिफाफ्यामधूनच पाठवावे. त्यावर वरीलप्रमाणे नमूद जावक क्र. दिनांक व विषय लिहावा.
८. एक किंवा सर्व दरपत्रके स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा हक्क निम्नस्वाक्षीकार यांनी राखून ठेवला आहे.
९. सदर दरपत्रक मंजूर झाल्यास आपणांस दर करार आदेश देण्यात येईल. त्याकरीता आपले राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये खाते असणे आवश्यक आहे. पेमेंट- दर तीन महिन्यांनी अदा करण्यात येईल.


(कॅप्टन डॉ. एन.पी. सोनजे)
प्राचार्य

शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर

प्रत - १. नोटीस बोर्डवर.

✓ २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग- संस्थेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेकरीता.