



महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग  
Maharashtra Public Service Commission



मुख्य कार्यालय : ८/२, ७ व ८ वा मजला, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, महर्षि कर्वे मार्ग, कुपरेज, मुंबई ४०००२१ दूरध्वनी - २२८२१७२८, २२८२११६७  
फोर्ट कार्यालय : बँक ऑफ इंडिया इमारत, ३ रा माळा, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दूरध्वनी : २२६७०२१०/१४८/२४८, २२१०२२२२. फॅक्स : २२६७३११५

ई-मेल - sec.mpsc@maharashtra.gov.in वेबसाईट - www.mpsc.gov.in, https://mahampsc.mahaonline.gov.in

खरेदीची सूचना क्रमांक : ०५/२०१९

फाईल क्रमांक : टोनर-१६१९/सी.आर.१२/२०१९/तेवीस

दिनांक : ८ ऑगस्ट, २०१९

“आयोगाच्या कार्यालयातील सर्व Brother व HP लेझर प्रिंटरच्या सुट्या भागांसह देखभाल व दुरुस्ती (Full Comprehensive AMC) तसेच Supply of Brother & HP Compatible Toner Cartridge किंवा Brother & HP Toner Cartridge Recycling/Refilling आणि Brother Printer करीता Original or Compatible Drum व Drum Kit च्या पुरवठ्याकरीता दरपत्रके मागवून संस्था ठरविण्याबाबत.”

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील विविध लेझर प्रिंटरच्या देखभाल व दुरुस्तीसह टोनर कार्ट्रेजच्या रिसायकलिंग/रिफिलींग तसेच प्रिंटरच्या सुट्या भागांकरीता करार झाल्यापासून एक वर्षाच्या कालावधीकरीता पुरवठा करण्यासाठी द्वि-लिफाफा पद्धतीने दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. दरपत्रके सादर करावयाचा शेवटचा दिनांक २० ऑगस्ट, २०१९ रोजी सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत आहे. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेले सिलबंद लिफाफे उघडण्याचा दिनांक, वेळ व स्थळ संबंधित संस्थांना दुरुध्वनीवरून स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल. कोणतेही दरपत्रक स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा किंवा सर्वच दरपत्रके नाकारण्याचा हक्क सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग राखून ठेवत आहे. तसेच दरपत्रक धारकाशी अनुबंध झाल्यानंतर योग्य सेवा न दिल्यास, निकृष्ट दर्जाचा पुरवठा झाल्यास किंवा पुरवठा करण्यास सातत्याने अवाजवी विलंब झाल्यास देयकामध्ये १०% दंड आकारण्यात येईल किंवा दरपत्रक धारकासोबतचा करार संपुष्टात आणण्यात येईल. तसेच सर्वात कमी दर असलेल्या क्रमांक दोन वरील दरपत्रकधारकाशी अनुबंध करण्याचा हक्क सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग हे राखून ठेवीत आहे. सविस्तर तपशील खालीलप्रमाणे आहे :-

Sr. No.	Printer Model No.	Number of Printers	Toner Model No.	Approximate Yearly requirement of Toner Cartridge ( Refilled Compatible or Recycling / Refilling)	Approximate Yearly requirement of Drum and Drum Kit (Original) for Brother Printers		Approximate Yearly requirement of Drum and Drum Kit (Compatible) for Brother Printers	
					DRUM	DRUM KIT	DRUM	DRUM KIT
1	HP LaserJet 1022 Laser Printer	04	Q2612A	15	NA	NA	NA	NA
2	HP LJM1213nf MFP Laser Printer	03	CC388A	30	NA	NA	NA	NA
3	HP LaserJet 9040dn Laser Printer	01	C8543X	06	NA	NA	NA	NA
4	Brother MFC-8370 DN Laser Printer	02	TN-3250	04	DRUM	DRUM KIT	DRUM	DRUM KIT
					02	02	02	02
5	Brother HL 2361 DN Laser Printer	20	TN-2365	150	05	05	25	25
6	Brother MFC 2701 DW Laser Printer	15						
विशेष सूचना :-	(1) आयोगाच्या कार्यालयातील उपरोक्त सर्व HP व BROTHER या लेझर प्रिंटरची सुट्या भागांसह देखभाल व दुरुस्ती यांचा समावेश आहे. (Full Comprehensive AMC) with spare parts i.e. Pressure Roller /Teflon Sleeve / Lower Roller/ Upper Roller/ Fuser Assembly/Pick up Roller/Duplex tray/Logic Board (Formatter)/Power Supply/CCD/Scanner/ADF tray etc.							
	(2) Drum, PCR, Web Roller, Doctor Blade, Wiper Blade, Chip replacement of all printers at every recycling- refilling of Toner Cartridge							

२. या संदर्भात आयोगाबरोबर ज्या वस्तुंच्या पुरवठ्याबाबत दर करार करण्यात येईल त्या वस्तुंचा पुरवठा निश्चित झालेल्या दराप्रमाणे करार झाल्यापासून एक वर्षाच्या कालावधीकरिता आयोगास करणे दरपत्रकधारकास बंधनकारक राहिल. तरी उपरोक्त नमूद लेझर प्रिंटरच्या देखभाल दुरुस्तीसह टोनर कार्ट्रेजचे रिसायकलिंग/रिफिलींग तसेच ब्रदर्स प्रिंटरचे ड्रम, ड्रम किट व प्रिंटरचे सुटे भाग इत्यादी खरेदीबाबतचे दरपत्रक सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, ८ वा मजला, कुपरेज फूटबॉल ग्राउंड समोर, महर्षी कर्वे रोड, कुपरेज, मुंबई-४०० ०२१ यांच्या नावाने मोहोरबंद पाकीटातून दिनांक २० ऑगस्ट, २०१९ रोजी पर्यंत सायंकाळी ४.०० वाजेपर्यंत पाठविण्यात यावे.

ठिकाण : मुंबई

दिनांक : ०८ ऑगस्ट, २०१९

सचिव,

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

सोबत : अटी व शर्ती.

## -: अटी व शर्ती :-

१. मोहोरबंद लिफाफ्यावर "आयोगाच्या कार्यालयातील सर्व Brother व HP लेझर प्रिंटरच्या सुट्या भागांसह देखभाल व दुरुस्ती (Full Comprehensive AMC) तसेच Supply of Brother & HP Compatible Toner Cartridge किंवा Brother & HP Toner Cartridge Recycling/Refilling आणि Brother Printer करिता Original or Compatible Drum व Drum Kit च्या पुरवठ्याकरीता दरपत्रके मागवून संस्था ठरविण्याबाबत." असे लिहिणे आवश्यक आहे.
२. फक्त मुंबई, मुंबई उपनगर, ठाणे व नवी मुंबई स्थित संस्थांचाच विचार करण्यात येईल. दरपत्रक भरण्या-या संस्थेकडे आस्थापना व दुकाने अधिनियम, १९४८ नुसार दुकानाच्या नोंदणीच्या प्रमाणपत्राची प्रत असणे आवश्यक आहे.
३. निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यंत ग्राह्य असलेले आयकर भरण्यासंबंधीचे प्रमाणपत्राची प्रत/तसेच मागील तीन वर्षांची आयकर विवरणपत्रे (i.e. 2016-17, 2017-18, 2018-19) (Form 16A & Indian Income Tax Return Acknowledgment) व पॅनकार्डची प्रत सोबत जोडावी लागेल.
४. संस्थेकडे सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार [Ministry of Micro, Small & Medium Enterprises (MSME)] यांच्याकडे नोंदणी केलेले उद्योग आधार प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
५. Provisional ID and GST Certificate याची प्रत जोडणे आवश्यक आहे. तसेच आवश्यकता वाटल्यास त्यासंदर्भातील अधिक कागदपत्रांची मागणी खरेदी समितीकडून छाननीकरीता करण्यात येईल.
६. खरेदी प्राधिका-यासोबत हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत आणि इच्छुक संस्थेने एकल दरपत्रक सादर केल्याबाबत हमीपत्र कंपनीच्या लेटरहेडवर सादर करणे बंधनकारक आहे. (हमीपत्राचा नमूना सोबत जोडला आहे.)
७. पुरवठादारांनी दर हे सर्व करांसहित (CGST/SGST) नमूद करणे आवश्यक आहे.
८. दरपत्रकातील दर (Commercial) हे आयोगाच्या कार्यालयातील सर्व HP व BROTHER या लेझर प्रिंटरच्या रिसायकलिंग/रिफिलींग, सुट्या भागांसह देखभाल व दुरुस्तीसह (Full Comprehensive AMC) आहेत.
९. दरपत्रक भरून सादर करावयाचे ठिकाण : सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कुपरेज टेलिफोन निगम इमारत, ७ वा मजला, (माहिती तंत्रज्ञान कक्ष) कुपरेज फूटबॉल ग्राउंड समोर, महर्षी कर्वे रोड, कुपरेज, मुंबई- ४०० ०२१ येथे दिनांक रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत जमा करावेत. त्यानंतर आलेली दरपत्रके स्वीकारण्यात येणार नाहीत.
१०. अंतिम दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेले सिलबंद लिफाफे उघडण्याचा दिनांक, वेळ व स्थळ संबंधित संस्थांना दुरुध्वनीवरून स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल. लिफाफे उघडते वेळी स्वतः किंवा त्यांचा एक प्राधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे.
११. पुरवठादाराने दरपत्रकेमध्ये नमूद करण्यात आलेले दर हे दरपत्रक स्वीकृतीनंतर एक वर्षासाठी अस्तित्वात राहतील. त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल होणार नाही. पुरवठादारासोबत करण्यात येणा-या एक वर्षाच्या कराराच्या कालावधीत केंद्र/राज्य शासनाने विद्यमान कर प्रणालीमध्ये कुठलाही नविन बदल किंवा सुधारणा केल्यास दरपत्रकेत नमूद केलेल्या दरात कुठलाही बदल करण्याचा किंवा नविन दरानुसार देयके पाठविण्याचा अधिकार पुरवठादारास नाही, किंबहुना अशी देयके आयोगाच्या कार्यालयामार्फत अदा करण्यात येणार नाहीत. खरेदी समितीने अंतिम केलेल्या दरानेच पुरवठादाराची देयके आयोगाच्या कार्यालयामार्फत अधिदान व लेखा कार्यालयाकडे पारित करण्याकरीता पाठविण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.
१२. सादर खरेदी सूचनेत नमूद प्रिंटरचे सुटे भाग Pressure Roller /Teflon Sleeve / Lower Roller/ Upper Roller/ Fuser Assembly/Pick up Roller/Duplex tray/Logic Board (Formatter)/Power Supply/CCD/Scanner/ADF tray etc. खुल्या बाजारात उपलब्ध असल्याची खात्री करूनच दरपत्रक सादर करणे संस्थेस बंधनकारक आहे.
१३. एक वर्षाच्या कालावधीमध्ये कोणत्याही सुट्या भागांच्या किंमतीमध्ये कोणत्याही अपरिहार्य कारणामुळे दरवाढ झाल्यास पात्र संस्थेने दरपत्रकेमध्ये सादर केलेल्या दरामध्ये कोणत्याही प्रकारची दरवाढ करून देता येणार नाही.
१४. पुरवठा आदेश निर्गमित केल्यानंतर मागणी केलेल्या प्रिंटरचे टोनर काट्रेज रिसायकलिंग / रिफिलींग करून पुरवठा तात्काळ व चांगल्या प्रतीच्या मालाचा [टोनर काट्रेज मधील पावडर, चिप, ब्लेड, चिप रिप्लेसमेंट, ड्रमसह ] पुरवठा करणे पुरवठादारकास बंधनकारक राहिल.

१५. रिसायकलिंग / रिफिल करण्यासाठी टोनरच्या आतील सर्व पार्ट्स [Drum, PCR, Web Roller, Doctor Blade, Wiper Blade, Chip replacement of all printers at every recycling- refilling of Toner Cartridge] नवीन टाकून त्याची रिफिलींग करणे आवश्यक आहे. [कंपनीच्या लेटरहेडवर] – नमून सोबत सादर केला आहे.
१६. टोनर काट्रेज प्रिंटरमध्ये स्थापित केल्यानंतर पावडरची गळती होऊन प्रिंटरवर त्याचा परिणाम झाल्यास प्रिंटर व टोनर काट्रेज तात्काळ दुरुस्त करून पूर्ववत करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
१७. पुरवठा करण्यात आलेली कोणतीही वस्तु सदोष (Faulty) आढळल्यास सदर वस्तु तात्काळ बदलून देणे पुरवठादारास बंधनकारक राहिल.
१८. सर्व Brother व HP प्रिंटर मधील नादुरुस्त/खराब झालेले सुटे भाग बदलून त्यामध्ये वापरण्यात येणारे नविन सुटे भाग कायमस्वरुपी स्थापित करून प्रिंटर कार्यान्वित करणे बंधनकारक राहिल. दर करार संपल्यानंतर स्थापित करण्यात आलेले सुटे भाग पुन्हा संस्थेस सुपूर्द करण्यात येणार नाहीत.
१९. आयोगास पाठविण्यात येणारी देयके ही त्रैमासिक पद्धतीने [Quarterly Bill] आगाऊ मुद्रांक पावतीसह सादर करावे. कोणत्याही परिस्थितीत आगाऊ रक्कम अदा करण्यात येणार नाही.
२०. प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.
२१. दरपत्रके सादर करताना लिफाफा सीलबंद करून सादर करावेत.
२२. यशस्वी पुरवठादारास दरपत्रकेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत स्वतंत्रपणे रुपये १००/- च्या स्टॅप पेपरवर करारनामा [Contract Form] करून देणे बंधनकारक राहिल.
२३. पुरवठा करण्यात आलेल्या कोणत्याही Spare Parts मध्ये कोणतीही समस्या उद्भवल्यास किंवा सदोष (Faulty) आढळल्यास सदर वस्तु तात्काळ बदलून देणे पुरवठादारास बंधनकारक राहिल. प्रिंटरमध्ये कोणतीही समस्या उद्भवल्यास पुरवठादाराने त्यांचा प्रतिनिधी तात्काळ आयोगाच्या कार्यालयात पाठविणे आवश्यक राहिल. तसेच पाठविण्यात येणा-या प्रतिनिधीचा भ्रमणध्वनी क्रमांक, कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक यांच्या बदलाबाबतची माहिती आयोगास वेळोवेळी कळविणे अत्यावश्यक राहिल.
२४. विहित कालावधीत प्राप्त झालेल्या सर्व दरपत्रकांचा प्रथम तांत्रिक लिफाफा उघडण्यात येईल व फक्त तांत्रिक छाननीमध्ये पात्र ठरलेल्या दरपत्रकधारकांचा/चे आर्थिक लिफाफा/लिफाफे उघडण्यात येईल, याची कृपया नोंद घ्यावी.
२५. तांत्रिक (Technical) व आर्थिक (Commercial) दरपत्रकाचे प्रत्येक पृष्ठ संस्थेच्या लेटरहेडवर असावे व प्रत्येक पृष्ठाखाली प्रतिनिधीचे नाव, सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे.
२६. तांत्रिक व आर्थिक दरपत्रकांमध्ये कोणतीही त्रुटी आढळल्यास किंवा खोटी/दिशाभूल करणारी माहिती सादर केल्यास किंवा हेतुपुरस्सर माहिती लपविल्यास संस्थेस अपात्र ठरविण्यासंदर्भात विभागीय खरेदी समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.
२७. दरपत्रक धारकाशी अनुबंध झाल्यानंतर निकृष्ट दर्जाचा पुरवठा झाल्यास किंवा पुरवठा करण्यास सातत्याने अवाजवी विलंब झाल्यास दंड आकारण्यात येईल. सदर दरपत्रक धारकासोबतचा करार संपुष्टात आणण्यात येईल. तसेच सर्वात कमी दर असलेल्या क्रमांक दोन वरील दरपत्रकधारकाशी अनुबंध करण्याचा हक्क सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग हे राखून ठेवीत आहे.
२८. रिसायकलिंग/रिफिलींगकरीता आवश्यक असणारे रिकामे टोनर काट्रेज आयोगाच्या कार्यालयाकडून पुरविण्यात येतील अथवा संस्थेकडून Compatible Toner Cartridge मध्ये Toner Powder भरून पुरवठा केला तरी चालेल.
२९. प्रत्येक वेळी आयोगाच्या कार्यालयास भेट दिल्यानंतर Call Report/Serviceing Report/Installation Report/Visit Report तयार करून कक्ष अधिकारी, माहिती तंत्रज्ञान कक्ष, ७ वा मजला यांच्याकडे सादर करणे बंधनकारक राहिल.
३०. कार्यालयातील कोणताही प्रिंटर कधीही व कोणत्याही वेळी बंद पडल्यास कार्यालयाकडून आलेल्या प्रत्येक कॉलवर संस्थेने त्यांचा प्रतिनिधी तात्काळ आयोगाच्या कार्यालयात पाठविणे बंधनकारक राहिल. तसेच पाठविण्यात येणा-या प्रतिनिधींचे भ्रमणध्वनी क्रमांक, कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक यांच्या बदलाबाबतची माहिती आयोगास वेळोवेळी कळविणे आवश्यक राहिल.
३१. प्रत्येक संस्थेने दरपत्रकात नमूद केलेले Lumsun दर लक्षात घेऊन L१ च्या आधारे संस्थेची शिफारस करण्याचा अधिकार खरेदी समितीस आहे. याबाबतीत खरेदी समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.
३२. दरपत्रक धारकाशी अनुबंध झाल्यानंतर संस्थेकडून मिळणारी सेवा समाधानकारक नसल्यास आणि/किंवा सुट्या भागांचा पुरवठा निकृष्ट दर्जाचा झाल्यास अथवा पुरवठा करण्यास सातत्याने अवाजवी विलंब होत आहे, असे लक्षात आल्यास संस्थेच्या त्रैमासिक देयकामधून १०% दंडाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.

३३. चालू वर्षाचा दरकरार संपल्यानंतर जर संस्थेस मुदतवाढ मिळाल्यास संस्थेने आधी मान्य केलेल्या अटी व शर्ती त्याच राहतील. त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल होणार नाही.

**बंद लिफाफा क्रमांक १ मध्ये खालील कागदपत्रे सादर करावीत :- [तांत्रिक]**

- (१) आस्थापना व दुकाने अधिनियम लायसन्स प्रमाणपत्राची प्रत.
- (२) फक्त मुंबई, मुंबई उपनगर, ठाणे व नवी मुंबई स्थित संस्थांचाच विचार करण्यात येईल. दरपत्रक भरण्या-या संस्थेकडे आस्थापना व दुकाने अधिनियम, १९४८ नुसार दुकानाच्या नोंदणीच्या प्रमाणपत्राची प्रत असणे आवश्यक आहे.
- (३) निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यंत ग्राह्य असलेले आयकर भरण्यासंबंधीचे प्रमाणपत्राची प्रत/तसेच मागील तीन वर्षांची आयकर विवरणपत्रे (i.e. 2016-17, 2017-18, 2018-19) (Form 16A & Indian Income Tax Return Acknowledgment)
- (४) पॅनकार्डची प्रत सोबत जोडावी लागेल.
- (५) संस्थेकडे सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार [Ministry of Micro, Small & Medium Enterprises (MSME)] यांच्याकडे नोंदणी केलेले उद्योग आधार प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
- (६) Provisional ID and GST Certificate याची प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
- (७) खरेदी प्राधिका-यासोबत हितसंबंधाचा संघर्ष नसल्याबाबत आणि इच्छुक संस्थेने एकल दरपत्रक सादर केल्याबाबत हमीपत्र. [कंपनीच्या लेटरहेडवर] - नमुना सोबत जोडला आहे.
- (८) अटी व शर्ती मधील क्रमांक ८ व १६ संदर्भाबाबतचे प्रमाणपत्र. [कंपनीच्या लेटरहेडवर] - नमुना सोबत जोडला आहे.
- (९) अटी व शर्ती मधील क्रमांक १५ नुसार प्रमाणपत्र. [कंपनीच्या लेटरहेडवर] - नमुना सोबत जोडला आहे
- (१०) तसेच आवश्यकता वाटल्यास खरेदी संदर्भातील अधिक कागदपत्रांची मागणी खरेदी समितीकडून करण्यात येईल.

कंपनीच्या लेटरहेडवर

दिनांक :-

- हमीपत्र -

(अटी व शर्ती मधील अनुक्रमांक ६ नुसार)

मी/आम्ही, असे हमीपत्र लिहून देतो की, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील खरेदी प्राधिका-यासोबत आमचा हितसंबंधाचा कोणताही संघर्ष नाही. तसेच सदर निविदेकरीता आम्ही एकल दरपत्रक दिलेले आहे.

आपला विश्वासू



(प्रोप्रायटर)

## कंपनीच्या लेटरहेडवर

दिनांक :-

### - हमीपत्र -

(अटी व शर्ती मधील अनुक्रमांक ८ व १६ नुसार)

मी/आम्ही, असे हमीपत्र लिहून देतो की,

१. दरपत्रकातील दर (Commercial) हे आयोगाच्या कार्यालयातील सर्व HP व BROTHER या लेझर प्रिंटरच्या रिसायकलिंग/रिफिलींग, सुट्या भागांसह देखभाल व दुरुस्तीसह (Full Comprehensive AMC) आहेत.
२. टोनर काट्रेज प्रिंटरमध्ये स्थापित केल्यानंतर पावडरची गळती होऊन प्रिंटरवर त्याचा परिणाम झाल्यास प्रिंटर व टोनर काट्रेज तात्काळ दुरुस्त करून पूर्ववत करण्याची जबाबदारी आमची राहिल.
३. पुरवठा करण्यात आलेल्या कोणत्याही Spare Parts मध्ये कोणतीही समस्या उद्भवल्यास किंवा सदोष (Faulty) आढळल्यास सदर वस्तु तात्काळ बदलून देणे आम्हास बंधनकारक आहे.
४. प्रिंटरमध्ये कोणतीही समस्या उद्भवल्यास आम्ही आमचा प्रतिनिधी तातडीने आयोगाच्या कार्यालयात पाठविण्यात येईल.

आपला विश्वासू

Seal

(प्रोप्रायटर)

## कंपनीच्या लेटरहेडवर

दिनांक :-

### - हमीपत्र -

(अटी व शर्ती मधील अनुक्रमांक १५ नुसार)

मी/आम्ही, असे हमीपत्र लिहून देतो की, मी/आम्ही प्रत्येक टोनर रिसायकलिंग / रिफिल करताना टोनरच्या आतील सर्व पार्ट्स [ड्रम, पीसीआर, वेबरोलर, डॉक्टर ब्लेड, वायफर ब्लेड, चिप रिप्लेसमेंट इत्यादी] नवीन टाकून त्यांचे रिसायकलिंग / रिफिलिंग करण्यात येतील.



आपला विश्वासू

(प्रोप्रायटर)



बंद लिफाफा क्रमांक २ मध्ये खालील माहिती सादर करावीत :- [आर्थिक दरपत्रक]

Annexure-A								
Sr. No.	Printer Model No.	Number of Printers	Toner Model No.	Approximate Yearly requirement of Toner Cartridge (Compatible or Recycling / Refilling)	Approximately Yearly requirement of Drum and Drum Kit (UNIT) for Brother Printers Only (Original)	Approximately Yearly requirement of Drum and Drum Kit (UNIT) for Brother Printers Only (Compatible)	Rate should be Inclusive of All Taxes (CGST/SGST) Quoted in Lumsum	
1	HP LaserJet 1022 Laser Printer	04	Q2612A	15	NA	NA		
2	HP LjM1213nf MFP Laser Printer	03	CC388A	30	NA	NA		
3	HP LaserJet 9040dn Laser Printer	01	C8543X	06	NA	NA		
4	Brother MFC-8370 DN Laser Printer	02	TN-3250	04	DRUM	DRUM	DRUM	DRUM
					02	UNIT (KIT)	02	UNIT (KIT)
5	Brother HL 2361 DN Laser Printer	20	TN-2365	150	05	05	25	25
6	Brother MFC 2701 DW Laser Printer	15						
<b>Grand Total</b>								
विशेष सूचना :-	(1) सदर Grand Total ही उपरोक्त सर्व प्रिंटरच्या Compatible or Recycling/Refilling Toner Cartridge तसेच प्रिंटरच्या सुट्या भागांसह जसे की, Pressure Roller /Teflon Sleeve / Lower Roller/ Upper Roller/ Fuser Assembly/Pick up Roller/Duplex tray/Logic Board (Formatter)/Power Supply/CCD/Scanner/ADF tray etc. यांच्यासहीत आहेत.							
	(2) Drum, PCR, Web Roller, Doctor Blade, Wiper Blade, Chip replacement of all printers at every recycling- refilling of Toner Cartridge							
	(3) दरपत्रक धारकाशी अनुबंध झाल्यानंतर संस्थेकडून मिळणारी सेवा समाधानकारक नसल्यास आणि/किंवा सुट्या भागांचा पुरवठा निकृष्ट दर्जाचा झाल्यास अथवा पुरवठा करण्यास सातत्याने अवाजवी विलंब होत आहे, असे लक्षात आल्यास संस्थेच्या त्रैमासिक देयकातून १०% दंड आकारण्यात येईल.							

Date and Seal of Company

Signature of Competent Authority