

दि. 14 AUG 2023

दरपत्रक सुचना

विषय : - म.प.वि.महामंडळ, प्रधान कार्यालय येथील कार्यालयात व्यवस्थापक, प्रशासन व कंपनी सेक्रेटरी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी 2 प्रिंटर खरेदी करणेबाबत.

१	कामाचे विवरण	विषय : - म.प.वि.महामंडळ, प्रधान कार्यालय येथील कार्यालयात व्यवस्थापक, प्रशासन व कंपनी सेक्रेटरी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी 2 प्रिंटर उपलब्ध करून देणेबाबत.
२	कामाचे सविस्तर तांत्रिक विवरण	Canon/HP - 2
३	कंत्राटदार / पुरवठादाराची पात्रता/ अनुभव	Printer पुरवठा अनुभव प्रमाणपत्र आवश्यक.
४	कामाचा पुरवठ्याचा कालवधी	कार्यदेशापासून १५ दिवसात यंत्रणा स्थापित व कार्यान्वित करणे.
५	दरपत्रक सादर करण्याची मुदत	GST/PAN क्रमांक नमुद असलेल्या लेटर हेडवर बंद लिफाफ्यामध्ये मध्ये दि. 21/08/23 3.०० वाजेपर्यंत माहिती व तंत्रज्ञान शाखेस सादर करावे.

दरपत्रक नमुना

विषय : - म.प.वि.महामंडळ, प्रधान कार्यालय येथील कार्यालयात व्यवस्थापक, प्रशासन व कंपनी सेक्रेटरी यांना कार्यालयीन कामकाजासाठी 2 प्रिंटर खरेदी करणेबाबत.

अ. क्र.	काम तांत्रिक विवरण सह	प्रति नग/परिमाण	एकूण रक्कम
१.	Canon/HP	२	

अटी व शर्ती : -

१. साहित्य पुरवठ्यात विलंब झाल्यास खरेदी नियमानुसार दंड आकारला जाईल.
२. जर कंत्राटदार मान्य केलेले उत्पादन आणि सेवा पुरविण्यात अयशस्वी ठरला, तर त्या बाबतीत MTDC इतर विक्रेत्याकडून काम करून घेईल आणि काही आढळल्यास अतिरिक्त खर्च विक्रेत्याकडून वसूल केला जाईल.
३. सोबत GST/ PAN नंबर आवश्यक आहे.
४. **Printer** पुरवठा कामाचा १ वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

सदर दरपत्रक सुचना -mtdc.co या संकेतस्थळा वरील Tender Notice या विभागात प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.

व्यवस्थापक माहिती व तंत्रज्ञान
मपविम, मुंबई.