



महाराष्ट्र शासन
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

७ वा मजला, बेलापूर भवन, सेक्टर-११, सी.बी.डी बेलापूर,
नवी मुंबई- ४००६१४, दुरध्वनी क्र.०२२-२७५६०१४५

ई-मेल-dmainfo8@gmail.com

WebSite- <https://mahadma.maharashtra.gov.in>

जावक क्र.नपप्रसं/ स्टेशनरी/२०२६/कक्ष-१/५७१

दिनांक-

21 JAN 2026

जाहीर सूचना

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या वरळी तसेच बेलापूर कार्यालयाच्या दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक खालील प्रिंटरसाठी वार्षिक देखभाल दुरुती करार ((Comprehensive Annual Maintenance Contract) सह कार्टेज रिफील करणे प्रस्तावित आहे.

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या वरळी व बेलापूर कार्यालयातील प्रिंटरची संख्या

अ.क्र	प्रिंटरचा तपशील	नग	रिफील दर	वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती दर
१	HP Color Laserjet Pro MFP M१८३fw	१		
२	HP LaserJet Pro MFP ४१०४dw Printer	५		
३	HP LaserJet Pro MFP M१२८fw Printer	३		
४	HP Laserjet Tank MFP २६०६sdw	५		
५	HP LASER PRO MAP M ३२९ DUO	१		
६	HP LASERSET M१००५ MFP	१		
७	CANNON IMAGECLASS MF २४४DW	२		
८	BROTHER DCP B७५३५DW	१		
९	HP Laserjet M२०७-M२१२ Series	१		
१०	Epson Tank L४२६० Wifi Color Scanner & Printer	१		
११	HP Laser १०८a	१		
	एकूण	२२		

खुल्या बाजारातील इच्छुक पुरवठादारांकडून सीलबंद पाकिटात दरपत्रक दि. २२/०१/२०२६ पासून दि. २९/०१/२०२६ पर्यंत सायंकाळी ५:३० वाजेपर्यंत कार्यालयात सक्षम स्वीकारली जातील. पाकिटावर प्रिंटरकरिता प्रिंटर कार्टेज पुरवठा करण्याबाबतचे दरपत्रक असे नमूद करणे आवश्यक आहे.

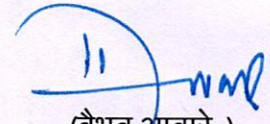
तसेच दरपत्रक पुरवठादार/प्रतिनिधी यांच्या सक्षम उघडली जाणार असल्यामुळे दि. ३०/ ०१ /२०२६ रोजी दुपारी १२:०० वाजेपर्यंत पुरवठादार/ प्रतिनिधी यांनी नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, ७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई- ४००६१४ येते उपस्थित राहावे.

अटी व शर्ती

- १) कंत्राटदारांनी प्रत्येक प्रिंटरकरिता रिफील दर व वार्षिक देखभाल दुरुस्ती दर स्वतंत्र नमूद करावा.
- २) कार्यालयाची व्याप्ती नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय कार्यालया पुरती मर्यादित असून वेळोवेळी सूचित केल्याप्रमाणे संचालनालयाच्या बेलापूर व वरळी स्थित कार्यालयामध्ये सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ३) त्या अनुषंगाने कार्यादेश प्राप्त झाल्यावर १५ दिवसात रु. ५०० च्या स्टॅप पेपरवर प्रथम १ वर्ष कालावधीकरिता करारनामा सादर करावा लागेल.
- ४) सर्व कार्टेज रिफील करण्याकरिता उत्तम शाई वापरणे आवश्यक आहे तसेच प्रिंटरचे भाग सुव्यवस्थित व दर्जेदार असणे आवश्यक आहे.
- ५) नमूद दर हे GST सह असावे, नमूद दारावर GST देण्यात येणार नाही.
- ६) दर पत्रक धारकांना दरपत्रकात मध्ये दर्शवलेली दर करारनामा कालावधीपर्यंत देणे बंधनकारक राहिल.
- ७) १ वर्षाचा कालावधीकरिता करारनामा झाल्यावर त्वरित सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ८) कार्यालयाने वेळोवेळी कळविल्यानंतर २४ तासांच्या आत सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ९) दि. २९/०१/२०२६ रोजी सायंकाळी ५:३० नंतर प्राप्त दरपत्रक कार्यालयात स्वीकारली जाणार नाहीत.
- १०) कार्टेज टोनरची देयके किमान महिन्याअंती सादर करण्यात यावीत त्यानंतर देयके अधिदान व लेखा कार्यालयात सादर केली जातील . अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी देयके मंजूर केल्यावर पुरवठादाराला देयकाची रक्कम प्राप्त होईल.
- ११) दरपत्रक प्रक्रियेसंबंधीचे सर्व अधिकार मा. आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांचे राहतील. दरपत्रकेबाबत मा. आयुक्त तथा संचालक यांचा निर्णय अंतिम राहिल.

दि.

121 JAN 2026


(वैभव आवारे)
सहायक आयुक्त
नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय