



महाराष्ट्र शासन
GRANT GOVERNMENT MEDICAL COLLEGE &
SIR J.J.GROUP OF HOSPITALS, MUMBAI

(GOVERNMENT OF MAHARASHTRA)

ग्रॅंट शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय व सर ज.जी.समुह रुग्णालये, मुंबई-४००००८

Tel.No.373 55 55, 373 1144 ; Fax No.373 55 99; e-mail – gmcejhh@bom7.vsnl.net.in

क्र.ग्रॅंशावैममु/खरेदी/वॉटर कुलर व प्युरीफायर/एएमसी/ १८, दि. ११/०६/२०१८
६०८८

प्रति,
मेसर्स.

विषय :- ग्रॅंट शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई यांच्या प्रशासकीय कार्यालयातील संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स मशिनचा वार्षिक देखभाल करार करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणेबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणांस कळविण्यांत येते की, या महाविद्यालयाच्या प्रशासकीय विभागातील संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स यंत्रासाठी वार्षिक देखभाल करार करावयाचे असल्याने आपणांकडून आपले दरपत्रक हे पत्र निर्गमित झाल्यापासून १५ दिवसांत मागविण्यांत येत आहेत. आपला वार्षिक देखभालीबाबतचा प्रस्ताव दिनांक २५.६.१८ पूर्वी कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत सादर करावा. सदर प्रस्ताव सिलबंद पाकीटात बंद केलेला व तो अधिष्ठाता, ग्रॅंट शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई यांचे नांवाने असावा. सदर सिलबंद पाकीटावर या कार्यालयाचा पत्राचा संदर्भ तसेच प्रस्ताव सादर करण्याचा निर्धारित दिनांक ठळकपणे लिहीणे आवश्यक राहिल. प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांमधील दरांची पडताळणी झाल्यानंतरच अंतिम आदेश निर्गमित करण्यांत येतील याची नोंद घ्यावी.

अ. क्र.	वस्तुचे नांव	एकूण नग	दर प्रतिनग प्रतीवर्षी
०१.	संगणक	४६	
०२.	प्रिंटर	३०	
०३.	झेरॉक्स मशिन	०७	
०४.	अन्टी व्हायरस, (Quick Heal Total Internet Security)	४६	

वार्षिक देखभालीच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

१) वरील वार्षिक देखभाल करार हा एक वर्षाकरीता राहिल. सदर करार या कार्यालयाने निर्गमित केलेल्या कार्यालयीन आदेशाच्या दिनांकापासून पुढे १२ महिन्यांकरीता राहिल.

दरपत्रक सादर करतांना त्यासोबत रु.५०००/- इतक्या रक्कमेचा धनाकर्ष (डि.डि.) अधिष्ठाता, ग्रॅंट शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई यांचे नावे जमा करावा. सदर अनामत रक्कम दरकराराची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर लगेचच परत करण्यांत येईल. या प्रक्रियेत भाग घेणारे पुरवठादार वरील अनामत रक्कम दरपत्रकासोबत सादर करणार नाहीत त्यांचे दरपत्रक ग्राह्य धरण्यांत येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

२) संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स मशिन या यंत्राकरीता लागणारे विविध स्पेअर पार्ट्सचे दर पूर्ण ठेका कालावधीकरीता निश्चित केले जातील. सदर दर वर्षभरात ज्या ज्या वेळी संबंधित यंत्राच्या

वस्तुंचा वापर करण्यांत येईल तेंव्हा त्याच दराने पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. खालील "अ", "ब" व "क" नमुन्यातील तक्ते आपआपल्या संस्थेच्या लेटरहेडवरती दरकरारभरून त्यासोबत बंद लिफाफयात स्वतंत्ररित्या सादर करावीत.

अ) दरपत्रक :- संगणकाकरीता लागणारे विविध स्पेअरपाटर्सचे दर एक वर्षाकरीता फिक्स रहातील.

अ.क्र.	स्पेअर पार्टसचे नांव	किंमत प्रती नग
01.	Processor Fan	
02.	1 GB RAM	
03.	SMPS	
04.	Keyboard Mouse	
05.	Cabinet	
06.	Hard Disk 500	
07.	Processor Fan	
08.	Power Supply	
09.	Hard Disk 160 GB	
10.	Motherboard	
11.	Processor Core 2 deo	
12.	SMPS Small	
13.	4 GB RAM	
14.	2 GB RAM	
15.	Processor Core i3	
16.	Processor Core i3	
17.	Computer Screen 18.5"	
18.	VGA Cable	
19.	Power Cable	
20.	Pentium Processor	

ब) दरपत्रक :- प्रिंटर्स व झेरॉक्स मशिनकरीता लागणारे विविध स्पेअरपाटर्सचे दर एक वर्षाकरीता फिक्स रहातील.

अ.क्र.	स्पेअर पार्टसचे नांव	किंमत प्रती नग
01.	Tray Lock Kit	
02.	Pick Roller, Spring	
03.	Paper Tray	
04.	Tonner	
05.	Drum Kit	
06.	Rocoh 2000	
07.	Hitter Roller	
08.	Sepresion Claw	
09.	Board	
10.	Paper Lock	
11.	Laser Assembly	
12.	Logs Card	
13.	Logic Board	
14.	Power Supply	
15.	Fuser Parts	
16.	Main Board	
17.	Printer Panel	
18.	Scan Assembly	
19.	Heater	

20.	Fazer	
21.	Scan	
22.	Teflon	
23.	Pressure Roller	
24.	Panel Cable	
25.	Fan Error	
26.	Laser Unit	

- ३) ठेकेदाराने जिथे जिथे संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्समशिन कार्यरत आहेत तेथे तथे जाऊन सादर यंत्राची देखभाल करणे आवश्यक राहिल.
- ४) संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स मशिन यांची देखभाल महिन्यातून कमीत कमी एक वेळा होणे सक्तीचे राहिल. तसा अहवाल त्या त्या संबंधित विभागाकडून साक्षांकित करून आणणे ठेकेदारावर बंधनकारक राहिल. त्याशिवाय बील अदा करण्यांत येणार नाही.
- ६) तीन्ही यंत्र कार्यालयीन वेळेत संपुर्ण काळ कोणत्याही परिस्थितीत सुरु रहातील याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची राहिल.
- ७) यशस्वी ठेकेदारास ठेका मिळाल्याच्या कालावधीकरीता एकूण वार्षिक देखभाल दुरुस्तीच्या १० टक्के रक्कमेचा धनाकर्ष (डी.डी.) परतावा अनामत म्हणून अधिष्ठाता, ग्रॅन्ट शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, मुंबई यांचे नावे जमा करावा लागेल.
- ०८) ठेका संपल्यानंतर सर्व संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स मशिन सुस्थितीत असल्याचे प्रमाणपत्र संबंधित विभागाकडून साक्षांकित केल्यानंतरच वरील ठेवण्यांत आलेली अनामत रक्कम परत करण्यांत येईल.
- ०९) वार्षिक देखभाल कराराबाबतची देयके दर तीन महिन्यांनी कार्यालयास प्रमाणित करून सादर करावी लागेल.
- १०) कंपनीचे नोंदणी प्रमाणपत्र.
- ११) TAN प्रमाणपत्र
- १२) GST/PAN क्रमांक
- १३) परवाना
- १५) अधिकृत पुरवठादाराचा पत्ता व संपर्क व्यक्तचे नांव
- १६) करारनामा करावा लागेल.
- १७) तीनही प्रकारच्या यंत्राची देखभाल करण्यासाठी किमान एक तंत्रज्ञ नियमित या कार्यालयात नेमणे / हजर रहाणे आवश्यक राहिल.
- १८) तीनही प्रकारच्या यंत्राना लागणारे स्पेअर्स पाटर्स स्टॅन्डर्ड गुणप्रतीचे व यंत्रांना सुट होणारे असावेत.
- १९) स्पेअर पाटर्स बदलतांना पुर्व परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल.
- २०) स्पेअर पाटर्स देयके दरमहा सादर करावे लागेल.

अधिष्ठाता

सर ज.जी.समूह रुग्णालये, मुंबई