

## नोटीस बोर्ड

जा.क्र./भांडार/संप्रिंटोरी/ 1984 /2026  
कार्यालय-जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी  
परभणी दिनांक . 22 / 05 / 2026

प्रति,

- १.-----
- २.-----
- ३.-----

विषय :- कार्यालयीन संगणक,प्रिंटर दुरुस्ती व टोनर रिफिलिंग बाबत चे दरपत्रक मागणी करणे बाबत.  
संदर्भ :-भांडार शाखेची मंजूर टिपणी दि. 27/04/2026

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, या कार्यालयास कार्यालयीन कामकाजासाठी वेळोवेळी टोनर रिफिलिंग, प्रिंटर व संगणक दुरुस्तीची आवश्यकता भासते. त्या अनुषंगाने वार्षिक दरकरारावर संगणक,प्रिंटर दुरुस्ती व टोनर रिफिलिंग बाबत सेवांसाठी खालील बाबी प्रमाणे दारा सहित दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सेवांचे तपशील	दर
1	डेस्कटॉप संगणक तपासणी / दुरुस्ती	
2	लॅपटॉप तपासणी / दुरुस्ती	
3	ऑपरेटिंग सिस्टम इन्स्टॉलेशन / फॉर्मेट	
4	प्रिंटर सर्व्हिसिंग	
5	टोनर रिफिलिंग	
6	कार्ट्रिज बदलणे / रिपेअर	
7	नेटवर्क / LAN तपासणी व दुरुस्ती	

तरी सन-2026-27 या वित्तीय वर्षाकरिता परभणी जिल्हा स्थानिक बाजारातुन संगणक,प्रिंटर दुरुस्ती व टोनर रिफिलिंग सुविधा देणाऱ्या पुरवठादाराकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. इच्छुकांनी खालील नमुद अटी व शर्तीवर अनुभवी पुरवठादार कडून आपल्या कडील उपलब्ध असलेल्या टोनर रिफिलिंग, ड्रम बदलणे, संगणक काम व प्रिंटर काम दर चे दरासह दरपत्रक सिलबंद लिफाफयात दि. 29/05/2026 रोजी कार्यालयीन वेळेत सायंकाळी 06.00 वाजेपर्यंत किंवा त्यापुर्वी या कार्यालयास सिलबंद लिफाफयात पोस्टाने/हस्ते पोहच पोहचतील या बेताने पाठवावेत तदनंतर आलेल्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही. तसेच दरपत्रकाचे सीलबंद लिफाफयावर संगणक,प्रिंटर दुरुस्ती व टोनर रिफिलिंग चे दरपत्रक स्पस्ट नमूद करावे.

दरपत्रक उघडण्याची तारीख

दिनांक : 01.06.2026 वेळ : 11:00 Am

### अटी व शर्ती

१. दरपत्रक सादर करणारा पुरवठादार नोंदणीकृत (Registered Vendor) व किमान २ वर्षांचा कामाचा अनुभव असावा.
२. दर हे प्रति टोनर रिफिलिंग, ड्रम बदलणे, संगणक काम व प्रिंटर काम दर नमूद करणे आवश्यक आहे.

मागे पहा

३. निवड प्रक्रिया सर्वात कमी दर (L-1) व इतर बाबीच्या अधीन राहिल.
४. निवडलेल्या पुरवठादारासोबत 01 वर्ष कालावधीसाठी दर करार करण्यात येईल.
५. सेवा समाधानकारक नसल्यास आदेश रद्द करण्याचा अधिकार कार्यालयाचा राहिल.
६. देयक फक्त सेवा समाधानकारक पूर्ण झाल्यावर उपलब्ध निधी मधून करण्यात येईल.
७. नियमानुसार आयकर व जी.एस.टी. कपात करण्यात येईल.
८. सेवाकाल नोंदविल्या नंतर 24 तासात प्रतिसाद देणे बंधनकारक राहिल .
८. आवश्यक कागदपत्रे -GST नोंदणी प्रमाणपत्र पॅन कार्ड प्रत आधार/ओळखपत्र
९. सर्व पुरवठादाराचे किंवा पुरवठादाराचे दर अमान्य करण्याचे अधिकार निम्नस्वाक्षरीकाराने राखून ठेवलेले आहेत.  
वरील सर्व अटी मान्य असल्यास दरपत्रके सादर करावीत.

*Shard*  
जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी  
परभणी  
वरभणी