

डॉ बाबासाहेब आंबेडकर.  
मराठवाडा विद्यापीठ



Dr. Babasaheb Ambedkar  
Marathwada University

NAAC Accredited by 'A+' Grade

Electronics & Instrumentation Center ( U.S.I.C.)

विद्यापीठ प्रांगण,

University Campus,

छत्रपती संभाजीनगर,(रा.म) ४३१००४- भारत

Chhatrapati Sambhajnagar - 431 004 (M.S.) India

EPBX : (0240) 2403399 & 400.  
Telephone : 2403108.  
FAX : 2403335.

Web Site : [www.bamu.ac.in](http://www.bamu.ac.in)  
E-mail : [headusic@bamu.ac.in](mailto:headusic@bamu.ac.in)

संदर्भ क्र.: इले.अॅण्ड इन्स्ट्रुमे. कक्ष (युसिक)/२०२५-२६/३३९.

दिनांक: १०/०३/२०२६.

विषय:- दरपत्रक सादर करणेबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून कळविण्यात येते कि, मालवीय मिशन शिक्षक प्रशिक्षण विभागाकरिता झेरॉक्स यंत्र खरेदी करिता खालील तांत्रिक बाबींची पूर्तता करून दि. १८/०३/२०२६ रोजी दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत दरपत्रक इलेक्टॉनिक्स अॅण्ड इन्स्ट्रुमेंटेशन कक्ष (युसिक) येथे सादर करावेत.

Sr. No.	Name of Item	Make/ Model	Rate (Rs.)	Qty.	Amount (Rs.)
01.	<b>Photocopier Machine A3 :-</b> Technology: Laser system (Long –life parts, low running cost) Print Speed: Up to 25 page/min (A4) and ppm(A3) Warm-up Time :~20 seconds or less, CPU : ARM Cortex-A9 Dual-Core 102 GHz Display : 4.3-inch color touch panel word wide Technologies. Duty Cycle : Recommended ~ 4,000-8,000 pages/month (varies by use) Pinntec, Printing: Print Resolution : Up to 1200 x 1200 dpi ( high quality text graphics) Office National First printout Time : Approx 5.8 seconds Word Wide Technologies Duplex Printing : Automatic 2-sided printing standard Petracom Solution Copying, Copy Resolution : Up to 600x600 dpi Office National Zoom Rang: 25%-400% in 1% steps Continues Copy : 1-900 pages, Scan to : USB, E-mail, FTP, SMB, TWAIN/WIA/WSD (various mode) Word Wide Technologies Paper Handling Standard Input : *100-sheet Multi-Purpose Tray (MPT) * 500-sheet Standard Cassette. Maximum Input (with Option ) : 1,600 sheets Output Capacity : Up to 300 sheets (250 face-down+50 job separator) Supported Paper Size : A6R up to A3/Ledger, Paper Weight : Cassette 60-163g/m <sup>2</sup> ;MPT45-256 g/m <sup>2</sup> , Interface : USB 2.0, Gigabit Ethernet, USB Host x2, Word Wide Technologies, Optional : Wi-Fi Direct Word Wide Technologies, Mobile Print : Air Print, Mopria, Mobile Print, Word Wide Technologies, Memory & Storage : Standard Memory : 1 GB (Upgradeable to 3 GB ), Optional SSD:32 GB or 128 GB.			01 No.	
02.	<b>Photocopier Machine A4 :-</b> Print Speed: Up to 40 ppm (A4) monochrome , Processor : ARM Cortex (approx. 1.0 GHz), Print Resolution : Up to 1200 X 1200 dpi , Scan resolution : Up to 600 X 600 dpi (max fine resolution vary) pcs.services, Scan Speed : Up to ~40 ipm simplex /32 ipm duplex Reliable Workshop Solutions, Memory : standard ~1 GB, Warm-up Time ~19-20 sec., First Print Time :Approx. 6.4 sec. bdsdoc.com, Input Capacity 250-sheet tray + 100-sheet MPT (standard ) max Input Capacity Up to 850 sheets (with option) Duplex Automatic double-sided printing standard Output Capacity 150 sheets face-down Document feeder (ADF) Dual scan 50-sheet (automatic) Connectivity : USB, Gigabite LAN; Optional Wi-Fi.			01 No.	

● दरपत्रक पाकीट १ सोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

- आयकर परतावा शेवटचे आर्थिक वर्ष (२०२४-२५.) प्रत
- व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा दुकान कायदा परवाना किंवा लिंक अॅक्टिव्हिटीसह उद्यम नोंदणी/ एमएसएमई/प्रमाणपत्र- एनएसआयसी प्रमाणपत्र (प्रस्तावित खरेदी सेवा, देखभाल, दुरुस्ती संबंधित असावा.)
- पॅन कार्ड
- वस्तू सेवा कर (GST) प्रमाणपत्र
- उत्पादनांच्या तांत्रिक बाबींची संपूर्ण माहितीची प्रत. (With Make Model) (Technical Specification)

विशेष टिपणी -:

- दरपत्रके दोन लिफाफ्यात सादर करावीत .
  - तांत्रिक बिबंसह उपरोक्त कागदपत्रे एका लिफाफ्यात वरीलप्रमाणे असावीत. (Envolop no.1)
  - दुसऱ्या लिफाफ्यात फक्त दर असावेत. छापील /टंकलिखित (Typing) स्वरूपात असावेत. ( दर सर्व करांसहित नमूद असावेत.) (Envolop no. 2)
- नियमानुसार उपरोक्त कागदपत्रे आणि तांत्रिकबाबी असलेला पहिला लिफाफा उघडण्यात येईल. सर्व कागदपत्रे आणि विभागांच्या तांत्रिक बाबींची पूर्तता करणाऱ्या पुरवठ्याधारकांचा दर नमूद असलेला दुसरा लिफाफा उघडण्यात येईल.
- पात्र पुरवठाधारकांच्या कंपनीची प्रत, साहित्य कोणत्या कंपनीचे आहे, त्याची गुणवत्ता/दर्जा, विद्यापीठसेवा दिलेली असल्यास समाधानकारक आहे किंवा नाही, या सर्व बाबींचा विचार करून साहित्य खरेदीची पुढील प्रक्रिया करण्यात येईल.
- फक्त ब्रँडेड कंपनीचे दर नमूद केलेले असावेत. लोकल मेड किंवा असेंबल केल्या जाणाऱ्या साहित्यांचा खरेदीसाठी प्राप्त दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- अधिकृत विक्रेता अधिकृत वितरक मूळ उत्पादक लघुउद्योजक यांनी संबंधित कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफ्यासोबत सादर करावीत.
- पात्र पुरवठाधारकांनी सादर केलेले दर आणि प्रचलित बाजार दर तपासून सर्वात कमी (L<sub>1</sub>) दर नमूद करणाऱ्या पुरवठाधारकांसोबत दर वाटाघाटी करण्यात येईल.
- दर वाटाघाटी नंतर अंतिम ठरलेला पुरवठाधारकांस रुपये १ लक्ष वरील खरेदीसाठी आदेश प्रपत्र देण्यापूर्वी (As per Account code 5.44 ) ५ % सुरक्षा ठेव वर्षाच्या कालावधी करिता वित्त व लेखा विभागात जमा करावी लागेल.
- रुपये २.५० लक्ष वरील खरेदी सेवा व देखभाल दुरुस्तीसाठी शासन निर्णयानुसार GST TDS 2% कपात केली जाईल असा उल्लेख दर पत्रकात करण्यात यावा.

का.प्र.

  
विभाग प्रमुख

