



महाराष्ट्र शासन

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१
www.dvet.gov.in ; desk@dvvet.gov.in ; ०२२-२२६२०६०४/२९३



मानव्यवसाय अपन महान्वय

पत्र क्रमांक- ०२/दरपत्रक करार/२०२३/३६३

दि :- 08 MAY 2023

प्रति,

संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता दरपत्रक

अ.क्र.	कामाचे नांव	All In One Computer	Desktop Computer
१	संगणकीय दुरुस्ती /सर्विसिंग		
२	संगणकीय प्रिंटर दुरुस्ती/सर्विसिंग		
३	संगणकीय मदरबोर्ड दुरुस्ती		
४	संगणकीय हार्ड डिस्क रिकव्हरी		
५	एस.एम.पी. एस . दुरुस्ती		
६	संगणकीय स्कॅनर दुरुस्ती/सर्विसिंग		
७	संगणकीय माऊस दुरुस्ती/सर्विसिंग		
८	संगणकीय कीबोर्ड दुरुस्ती/सर्विसिंग		

१) दरदत्रक सादर करण्याची अंतिम मुदत :- दि. ०२/०६/२०२३, सांय ०६:१५ वाजेपर्यंत

२) दरपत्रक उघडणे :- दि. ०५/०६/२०२३, दु. ०२:०० वाजता

३) दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण :-संचालनालयातील दुसऱ्या मजल्यावरील मा. उपसंचालकांचे दालन

खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून दरपत्रक सादर करण्यात यावे.

१. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटांवर तांत्रिक लिफाफा व अंतांत्रिक लिफाफा असे नमुद करावे, तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये आवश्यक कागदपत्र व अंतांत्रिक लिफाफ्यामध्ये दरपत्रक सादर करावेत व ज्या पत्र क्रमांकानुसार दरपत्रक मागविण्यात आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
२. सिलबंद दरपत्रक उघडण्याकरिताच्या वेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय वा कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा संचालनालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.
३. दरपत्रकांत मालाचा दर वस्तू व सेवा करसहित (G.S.T.) समाविष्ट करण्यांत यावा.
४. पुरवठादाराकडे अधिकृत परवाना अरणे आवश्यक आहे.
५. सोबत पॅनकार्ड क्रमांक नमुद करण्यांत यावा व त्याची छायांकित देण्यांत यावी.
६. दरपत्रक मधील सेवेचे दर कमीत कमी ०१ वर्षाकरिता बंधनकारक राहतील.
७. सेवा पुरविण्याचा जास्तीत जास्त किती कालावधी लागेल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
८. सर्व साधारणपणे ज्यांना सेवा पुरवठा करणेबाबत आदेश देण्यांत आले आहेत त्यांनी वस्तू व सेवा कर (G.S.T.) क्रमांक व इन्कम टॅक्स क्लियरन्स प्रमाणपत्र सादर करणे अपेक्षित आहे.
९. संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता यांचा वॉरंटी कालावधी वापरण्यात आल्याचा दिनांकापासून ०१ वर्षापर्यंत असेल, या कालावधीत निर्माण होणाऱ्या त्रुटी व इतर खोळंबा याची संपूर्ण निराकरण करणे आवश्यक राहिल. सदर प्रिंटर दुरुस्ती सुरळीत राहण्यासाठी योग्य ती व्यवस्था कार्यान्वीत करणे व आवश्यक सुविधा पुरविणे बंधनकारक राहतील.
१०. संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करारनुसार दिलेल्या सेवेचे विल तीन प्रतीत या कार्यालयास सादर करावे. तसेच सदर सेवा चांगल्या स्थितीत मिळाल्याची तपासणी झाल्यानंतर रक्कम मिळले.
११. वस्तु अथवा सेवा योग्य प्रतिची किंवा समाधानकारक नसल्यास आणलेले नाकारण्यात येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी आपली राहिल.
१२. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ न निघणारी बाब दरपत्रकात राहणार नाही. याची काळजी घ्यावी.

१३. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४०० ००१ यांनी राखून ठेवलेला आहे.

१४. दिलेल्या मुदतीत आपली दरपत्रक या कार्यालयात प्राप्त न झाल्यास वरील संपूर्ण अटी आपणांस मान्य नाहीत असे समजण्यात येईल.

सदर दरपत्रक संचालनालयाच्या संकेतस्थरावर www.dvet.gov.in वर download section मध्ये उपलब्ध आहे.



संचालक

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण
संचालनालय,
म.रा., मुंबई - ४०० ००१

संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता दरपत्रक

अ.क्र.	कामाचे नांव	दर	
		All In One Computer	Desktop Computer
१	संगणकीय दुरुस्ती /सर्विसिंग		
२	संगणकीय प्रिंटर दुरुस्ती/सर्विसिंग		
३	संगणकीय मदरबोर्ड दुरुस्ती		
४	संगणकीय हार्ड डिस्क रिकव्हरी		
५	एस.एम.पी. एस . दुरुस्ती		
६	संगणकीय स्कॅनर दुरुस्ती/सर्विसिंग		
७	संगणकीय माऊस दुरुस्ती/सर्विसिंग		
८	संगणकीय कीबोर्ड दुरुस्ती/सर्विसिंग		

सदर करारमध्ये देखभाल व दुरुस्ती यांचा सामावेश असेल सदर दुरुस्तीकरिता आवश्यक असणारे साहित्य उद्योग, उर्जा व कामगार विभागचे संदर्भ क्र.२ च्या शासन निर्णयातील नियम क्रमांक ३.२.२ अन्वये, जेव्हा खरेदी किंमत रु.५०००/- (रु. पाच हजार फक्त)पर्यंत असेल , अशा प्रत्येक प्रसंगी दरपत्रके निविदा न मागविता थेट जागेवर खरेदी करता येईल. परंतु अशा वस्तुंची खरेदी त्या त्या आर्थिक वर्षात रु. ५०, ०००/- (रुपये पन्नास हजार) पेक्षा नसावी. त्या अनुषंगाने रु.५०००/- (रु. पाच हजार फक्त)पर्यंतच्या वस्तु थेट खरेदी करून उपलब्ध करून देण्यात येतील व रु. ५०००/- पेक्षा अधिक किंमतीचे साहित्य केंद्र शासनाने विकसित केलेल्या गव्हर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (GeM) पोर्टलवरून खरेदी करण्यात येईल.

संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर देखभाल व दुरुस्तीसाठी
करार दरपत्रक
भाग-अ फॉर्म

१	सेवा देण्याच्या संस्थेचे नांव	
२	संस्थेचा नोंदणी क्रमांक	
३	सेवा पुरवठादार / संचालकाचे नांव व पत्ता फोन क्रमांक व ई-मेल	
४	अनुभवाचा तपशिल	
५	अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशिल	
६	इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राचा झेरोक्स)	
७	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन)	
८	वरस्तु व सेवा कर (GST) नोंदणी	

संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर देखभाल व दुरुस्तीसाठी करार दरपत्रक

प्रति,

मा. संचालक,
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
महाराष्ट्र राज्य,
३, महापालीका मार्ग,
मुंबई-४०० ००१

विषय:- संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्याकरीता
देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याबाबत.

महोदय,

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण , संचालनालय मुंबई मधील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर स्थितीत
ठेवण्याकरीता देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्यासाठी दरपत्रक प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहे.
आमची कंपनी नोंदणीकृत असुन संगणक क्षेत्रातील आमची कंपनी नोंदणीकृत असुन संगणक क्षेत्रातील
कामाचा आम्हाला अनुभव असुन खालील ठिकाणी आम्ही सेवासंविदेचा करार केलेला आहे.

अ.क्र.	कंपनीचे नांव	कालावधी
१		
२		
३		
४		

आपला

(नाव , सही , कंपनीचा शिक्का)

सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करतांना द्यावयाचे प्रमाणपत्र

मी/आम्ही दरपत्रकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचें काळजीपूर्वक वाचन केले असून त्या सर्व समजून घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रकातील फॉर्म १ सोबत परिपूर्ण भरून दिला आहे तसेच मी /आम्ही या अटी व शर्तीनुसार मा. संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई करीता संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करणेसाठी सेवा तात्काळ व योग्यरित्या पुरवठा करण्यास बांधिल राहु. सदर सेवांमध्ये कोणत्याही प्रकारची हयगय विलंब होणार नाही याची दक्षता घेवु , संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी व योग्य रित्या कार्यरत ठेवण्याची जबाबदारी आमची राहिल.

दिनांक

स्थळ

सेवा पुरवठाराचे नांव व स्वाक्षरी व शिक्का