



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य



स्थानकाचा वापर मनावता

३, महापालिकामार्ग, टपाळ पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००९

www.dvet.gov.in ;desk@dvvt.gov.in ;०२२-२२६२०६०४/२९३

पत्र क्रमांक- ०२/दरपत्रक करार /२०२२/३९६

दिनांक :- २२ मार्च २०२२

प्रति,

संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुरिथितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता दरपत्रक
वर्ष २०२२-२०२३

संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुरिथितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता सन २०२१-२०२२ करिता जोडलेल्या यादीतील मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४०० ००९ यांचेकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दिनांक - ०४/०४/२०२२ रोजी सांयकाळी ६.१५ वाजे पर्यंत आहे. यानंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.

१. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर दरपत्रक लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानुसार बोलविण्यात आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
२. दरपत्रक स्विकृतीची वेळ कार्यालयीन वेळेत सकाळी ०९.४५ ते सांयकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत असुन सादर केलेले दरपत्रक दिनांक - ०६/०४/२०२२ दुपारी २.०० वाजता उघडण्यात येतील. दरपत्रक सिलबंद दरपत्रक उघडण्याकरिताच्या समितीचे अध्यक्ष यांच्या दालनात (दुसऱ्या मजल्यावर) होईल. त्यावेळेस 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. सुविधेकरिता यादीतील अनुक्रमांक व दरपत्रकातील अनुक्रमांक एकच असावा.
४. दरपत्रकांत मालाचा दर वस्तू व सेवा करासहित (G.S.T.) समाविष्ट करण्यांत यावा.
५. पुरवठादाराकडे अधिकृत परवाना असणे आवश्यक आहे.
६. सोबत पॅनकार्ड क्रमांक नमुद करण्यांत यावा व त्यांची छायाकिंत देण्यांत यावी.
७. दरपत्रक मधील सेवेचे दर कमीत कमी ०१ वर्षाकरिता बंधनकारक राहतील.
८. सेवा पुरविण्याचा जास्तीत जास्त किती कालावधी लागेल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.

९. सर्व साधारणपणे ज्यांना सेवा पुरवठा करणेबाबत आदेश देण्यांत आले आहेत त्यांनी वस्तू व सेवा कर (G.S.T.) क्रमांक व इन्कम टॅक्स किल्यरन्स प्रमाणपत्र सादर करणे अपेक्षित आहे.
१०. संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करण्याकरीता यांचा वॉर्टी कालावधी वापरण्यात आल्याचा दिनांकापासुन ०१ वर्षापर्यंत असेल, या कालावधीत निर्माण होणाऱ्या त्रुटी व इतर खोळंबा याची संपूर्ण निराकरण करणे आवश्यक राहील. सदर प्रिंटर दुरुस्ती सुरक्षीत राहण्यासाठी योग्य ती व्यवस्था कार्यान्वीत करणे व आवश्यक सुविधा पुरविणे बंधनकारक राहील.
११. संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्यासाठी देखभाल व दुरुस्तीकरीता करार करणेसाठी आदेश दिले असता त्याचे बील तीन प्रतीत या कार्यालयास सादर करावे. तसेच सदर मालाचा पुरवठा झाल्यानंतर सदर वस्तु चांगल्या स्थितीत व त्याची तपासणी झाल्यानंतर रक्कम मिळले.
१२. वस्तु अथवा सेवा योग्य प्रतीची किंवा समाधानकारक नसल्यास आणलेले नाकारण्यात येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी आपली राहील.
१३. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ न निघणारी बाब दरपत्रकात राहणार नाही. याची काळजी घ्यावी.
१४. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४०० ००९ यांनी राखून ठेवलेला आहे.
१५. 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.inवर download section मध्ये उपलब्ध आहे.



संचालक

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
म.रा., मुंबई - ४०० ००९

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई-४०० ००९

संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर सुस्थितीत ठेवण्याकरीता

वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीकरीता सेवा संविदा करार

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

सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करतांना घावयाचे प्रमाणपत्र

मी/आम्ही दरपत्राकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे काळजीपुर्वक वाचन केले असुन त्या सर्व समजुन घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रकातील फॉर्म १ सोबत परिपुर्ण 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 राहील.

दिनांक

रथळ

सेवा पुरवठाराचे नांव व स्वाक्षरी व शिक्का

संचालनालयातील संगणक संच, प्रिंटर व स्कॅनर देखभाल व दुरुस्तीसाठी करार दरपत्रक
भाग-१ फॉर्म

१	सेवा देण्याच्या संरथेचे नांव	
२	संरथेचा नोंदणी क्रमांक	
३	सेवा पुरवठादार / संचालकांचे नांव व पत्ता फोन क्रमांक व ई-मेल	
४	अनुभवाचा तपशिल	
५	अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशिल	
६	इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राचा झोरांक्स)	
७	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन)	
८	वस्तु 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-४०० ००९

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 कंपणी नोंदणीकृत असुन संगणक क्षेत्रातील आमची कंपणी नोंदणीकृत असुन संगणक क्षेत्रातील कामाचा आम्हाला अनुभव असुन खालील ठिकाणी आम्ही सेवासंविदेचा करार केलेला आहे.

अ.क्र.	कंपणीचे नांव	कालावधी
१		
२		
३		
४		

आपला

(नाव , सही , कंपणीचा शिक्का)