महाराष्ट्र शासन
कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग

# व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, एल्फिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय परिसर, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४००००१
Website: https://dvet.gov.in Email: director@dvet.gov.in दुरध्वनी क्र.: ०२२-२२६२०६०३/०२९३

क्र.२/आस्था-२/भांडार विभाग/REFILLING/२०२६/६८३ दिनांक २८/०८/२६

प्रति,
इच्छुक
पुरवठादार

विषय: व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील SERVER करीता आवश्यक Maintenance व Networking साठी एक वर्षा करिता करार करणेबाबत...

| |
|---|
| **वस्तु/ सेवेचे नाव व स्वरुप:** |
| **Non-Comprehensive AMC for Server Maintenance and Networking** |
| सोबत: सविस्तर कार्य विस्तार (Scope of Work) तपशिल |

१. दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम मुदत: दि. ०३ .०८ .२०२६, सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत
२. दरपत्रक उघडणे: दि. ०४ .०८ .२०२६, दुपारी ०३.०० वाजता
३. दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण: समिती कक्ष, संचालनालय
४. मालाचा/ सेवेचा पुरवठा हा पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यापासुन १० कार्यालयीन दिवसांच्या आत करणे बंधन कारक असेल. दिलेल्या मुदतीत मालाचा/ सेवेचा पुरवठा करु न शकल्यास पुरवठा आदेश आपोआप रद्द होईल.
५. वरिल वस्तु/ सेवा खरेदी करणेसाठी मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यांत येत आहेत. दरपत्रक, **संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य ३, महापालिका मार्ग, एल्फिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय परिसर, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४००००१** यांचेकडे अंतिम मुदतीच्या आत सादर करावीत. अंतिम मुदतीनंतर प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यांत यावी.
   (i) दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर "दरपत्रक: **Non-Comprehensive AMC for Server Maintenance and Networking** लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानूसार बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
   (ii) दरपत्रकात सर्व कर व किंमती नमूद करण्यात याव्यात लिफाफा मोहरबंद करून पाकीटावर व्यापारी लिफाफा असे नमुद करावे.
   (iii) दुसऱ्या लिफाफ्यात सोबतच्या फॉर्म - अ नुसार आवश्यक सर्व कागदपत्रे टाकून मोहरबंद करून पाकीटावर तांत्रिक लिफाफा असे नमुद करावे.
६. दरपत्रक स्विकृतीची वेळ कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत असुन सादर केलेले दरपत्रक वर नमुद तारखेस व ठिकाणी उघडण्यांत येतील. त्यावेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय वा कार्यालयीन अडचणीमुळे

Scanned with OKEN Scanner

निर्धारित दिनांक व वेळेस दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा संचालनालयाच्या सोयीनूसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.

७. सुविधेकरिता यादीतील अनुक्रमांक व दरपत्रकातील अनुक्रमांक एकच असावा. दरपत्रक सोबत देण्यात आलेल्या नमुण्यातच सादर करावे.

८. दरपत्रकांत मालाचा/ सेवेचा दर GST व/ वा अन्य करांसह समाविष्ट करण्यांत यावा.

९. पुरवठा आदेश देताना खरेदीचे न्युनतम दर एकुण खरेदीच्या किंमती नुसार न्युनतम दराच्या आधारे अंतिम करण्यात येतील

१०. दरपत्रक उघडण्याचे भाव कमीत कमी ०३ वर्षाकरिता बंधनकारक राहतील.

११. मालाचा/ सेवेचा पुरवठा करण्यांस जास्तीत जास्त किती कालावधी लागेल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.

१२. पुरवठा करण्यात येणारा माल/ सेवा हा सहपत्रित करण्यात येत असलेल्या Specification/ Scope of Work/ Design (लागू असल्यास) प्रमाणेच असावा.

१३. उपरोक्त नमुद वस्तू/ सेवा व त्यांची संख्या यांचा वॉरटी कालावधी वापरण्यांत आल्याच्या दिनांका पासुन ०३ वर्षापर्यंत असेल, या कालावधीत निर्माण होणाऱ्या त्रुटी व इतर खोळंबा याची संपुर्ण निराकरण करणे आवश्यक राहील. उपरोक्त वस्तू/ सेवा सुरळीत राहण्यासाठी योग्य ती व्यवस्था कार्यान्वीत करणे व आवश्यक सुविधा पुरविणे बंधनकारक राहील.

१४. उपरोक्त वस्तू/ सेवा पुरविण्यांबाबतचे आदेश दिले असता त्याचे देयके तीन प्रतीत संचालनालयास सादर करावे. तसेच सदर मालाचा/ सेवेचा पुरवठा झाल्यानंतर सदर वस्तु/ सेवा चांगल्या स्थितीत असणे आवशक्य आहे व त्याची तपासणी झाल्यानंतर रक्कम अदा करण्यात येईल.

१५. वस्तु/ सेवा योग्य प्रतीची किंवा समाधानकारक नसल्यास आणलेली वस्तू/ सेवा नाकारण्यांत येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची राहील.

१६. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ निघणारी बाब दरपत्रकात राहणार नाही, याची काळजी घ्यावी.

१७. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार मा. संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई यांनी राखुन ठेवलेला आहे.

१८. दिलेल्या मुदतीत आपले दरपत्रक या कार्यालयास प्राप्त न झाल्यास वरील संपूर्ण अटी आपणांस मान्य नाहीत असे समजण्यांत येईल.

१९. सदर कामकाजाचा किमान १ वर्ष अनुभव आवश्यक राहील.

सदर दरपत्रक संचालनालयाचे संकेतस्थळ https://www.dvet.gov.in वर उपलब्ध आहे.

संचालक
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई

सोबत:

1. कार्यविस्तार (Scope of Work) तपशिल २. फॉर्म - अ

Scanned with OKEN Scanner

कार्य विस्तार (Scope of Work/ Specification) तपशिल

| Items Requirement Sheet | |
|---|---|
| S.N. | Name of Service |
| १. | **Non-Comprehensive AMC for Server Maintenance and Networking** |
| २. | Terms & Conditions for Non-Comprehensive AMC:<br>For Annual Maintenance Contract of **Server Maintenance and Networking**<br>१. Contract Type:<br>Equipment will be maintained on non-Comprehensive basis.<br>२. Contract Period:<br>The contract shall be for a period of 36 months from the date of confirmation.<br>३. Response Time:<br>Service Provider will generally provide a minimum response of ४ hours after receiving customer complaint.<br>४. Preventive Maintenance:<br>Our schedule preventive maintenance will be done once in ०३ months.<br>५. Liabilities:<br>Service Provider will have to keep the system in good working condition by providing unscheduled, on call, corrective, remedial and preventive maintenance services. |

सुचना:

१. दरपत्रक सादर करण्यापूर्वी कार्यालयीन वेळेत संचालनालयाच्या कार्यालयास भेट देऊन कार्यालयातील बैठक व्यवस्था व कार्यविस्तार या बाबत सविस्तर माहिती घ्यावी.

२. उपरोक्त नमुद साहित्यांची संख्या सुचक दर्शक असुन प्रत्यक्ष देयक अदा करतांना प्रत्यक्षात वापरलेल्या साहित्यांची संख्या यानुसार देयक अदा करण्यात येईल.

Scanned with OKEN Scanner

फॉर्म-अ

| | | | |
|---|---|---|---|
| १) | सेवा देण्याऱ्या संस्थेचे नाव | .. | |
| २) | संस्थेचा नोंदणी क्रमांक:<br>( सोबत नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत जोडावी ) | .. | |
| ३) | सेवा पुरवठादार / संचालकाचे नांव, पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल | .. | |
| ४) | संस्थेच/प्रोप्रायटर यांचे PAN कार्ड नंबर<br>(सोबत छायांकित प्रत जोडावी) | .. | |
| ५) | वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी<br>( सोबत जोडण्यात यावे ) | .. | प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय ----------------- ---------------------------------------- ---------------------<br>प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक --------------- ---------------------------<br>वैधतेची मुदत---------------------------- --------------------------- |
| ६) | शासन अंगीकृत संस्थामध्ये काळ्या यादीत नाव नसल्या बाबत चे स्वयंघोषणापत्र सोबत जोडावे | | |
| ७) | सदर कामकाजाच अनुभव असल्या बाबतचे पुरावे जोडावे | | |

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ७ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे तसेच अन्य आवश्यक कागदपत्रे सोबत जोडावी)

मी / आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती खरी असून मला / आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ: सही:

Scanned with OKEN Scanner