महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती

लॅपटॉप (Laptop) दरपत्रक संच
सन -२०२१-२०२२

कार्यालय : डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, संत गाडगेबाबा विद्यापीठ रोड, अमरावती - ४४४ ६०२.

वेबसाईट : **www.amravatiprabodhini.org.in** दूरध्वनी : (०७२१) २६६८१७६
ई-मेल : **amravatiprabodhini@gmail.com**

दरपत्रक सुचना

दरपत्रक फॉर्म सादर करावयाची अंतिम तारीख व वेळ	दिनांक ०८/०६/२०२१ ते दिनांक १४/०६/२०२१ संध्याकाळी ०५.३० वाजे पर्यंत
दरपत्रक उघडण्याची तारीख व वेळ	दिनांक १५/०६/२०२१ वेळ दुपारी १२.०० वाजता
दरपत्रक सादर करण्याचे ठिकाण/ कार्यालय	**डॉ. पंजाबराव देशमुख, विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती विद्यापीठ रोड ते एच.पी.गॅस गोडाऊन जवळ, अमरावती**

अधिक माहितीसाठी कार्यालयास संपर्क साधावा.

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती
संत गाडगेबाबा अमरावती, विद्यापीठ रोड,
अमरावती-४४४६०२
फोन न. ०७२१-२६६८१७६

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथे Online प्रशिक्षणाकरीता लॅपटॉप (Laptop) खरेदी दरपत्रक सुचना.

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती ही सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखाली विदर्भातील नामवंत प्रशिक्षण संस्था म्हणून कार्यरत आहे. सदर्हू प्रशिक्षण संस्थेमध्ये वर्ग-२,वर्ग-३ व ४ अधिकारी व कर्मचारी यांचे उजळणी, पायाभुत तसेच पदोन्नतीनंतरचे व इतर अनेक प्रकारचे प्रशिक्षणे वर्षभर आयोजित करण्यात येत असतात. सद्यस्थितीत कोरोनामुळे महाराष्ट्र शासनाच्या निर्देशानुसार सर्व प्रशिक्षणाचे सत्रे ही ऑनलाईनद्वारे घेण्याचे कळविण्यात आले आहे. त्यानुसार या प्रशिक्षण संस्थेकरीता एकूण ३ लॅपटॉप खरेदी करण्यासाठी खुल्याबाजारातुन दरपत्रकातील नमूद अटि व शर्ती मान्य असणाऱ्या पुरवठादारांनी सोबतच्या प्रपत्र -अ मध्ये दरपत्रके सादर करावे.

लिफाफा क्रमांक १ : तांत्रिक लिफाफा

(१) दुकाने आणि व्यवसायीक संस्था अधिनियम १९४८ नुसार वैद्य नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत सोबत जोडावी.

(२) पुरवठा धारकाच्या नावाच्या पॅन कार्डची सत्यप्रत सोबत जोडावी.

(३) महाराष्ट्र वस्तु व सेवा कर कायदा-२०१७ नुसार निविदाकाराचे नोंदणी आस्थापना प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत सोबत जोडावी. तसेच GST लागु नसल्यास तत्सम प्राधिकारणाकडील नोंदणी क्रमांक दरपत्रकावर नमुद करावा.

(४) पुरवठादार यांनी HP/ Dell कंपनीचे अधिकृत विक्रेते असल्याचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.तसेच लॅपटॉपचा (Model) नंबर ठळक अक्षरात नमुद करावा.

(५) **परिशिष्ट-ब** हितसंबध आणि एकल निविदा दाखल केल्याचे प्रमाणपत्र पुर्ण भरुन सही व शिक्का सह सोबत जोडावी.

(६) तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सोबतच्या आवश्यक विवरणानुसार सर्व समावेशक साहित्य खालील प्रमाणे क्र- १ ते १२ बाबत पुरवठादार यांनी स्पष्ट नमुद करुन प्रमाणित करावे. व त्यानुसार विवरण सादर केले असल्यास त्यांच पात्र पुरवठादाराचा दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. याबाबतची नोंद घ्यावी.

1. CORE I5 11TH GENERATATION
2. PROCESSOR BASE FREQUENCY (GHZ) 1.8
3. RAM -8 GB (DDR4)
4. HDD -1TB (SSD)
5. MICROSOFT OFFICE 2019
6. WINDOWS 10 HOME
7. DISPLAY SIZE – 15.6 HD
8. WEB CAM INTERGRATED WITH DISPLAY – YES (HD)
9. DISPLAY TYPE –TOUCH WITH KEYPAD-15.6 HD
10. INTERNAL SPEAKER –(DUAL)
11. CARRY CASE – ORIGINAL
12. DVD WRITER
13. GRAPHIC CARD (GB) 2 GB OR HIGHER
14. 3-YEARS WARRANTY

लिफाफा क्रमांक २ : व्यापारी / दरासंबधीचा लिफाफा

पुरवठादाराने परिशिष्ट-अ पुरवठ्याचे सर्वसमावेशक दर नमुद करावे.

सीलबंद **लिफाफा क्रमांक १** मध्ये कागदपत्र व सीलबंद **लिफाफा क्रमांक २** मध्ये दर नमुद करावे हे दोन्ही लिफाफे तिस-या मोठया लिफाफ्यामध्ये घालावेत आणि या तिस-या लिफाफ्यावर दरपत्रकधारकाने ठळक अक्षरात Laptop दरपत्रक लिहून पूर्ण नाव , पत्ता, दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी क्रमांक लिहावा.

अटी व शर्ती

१. सदरचे दरपत्रक सिलबंद पाकीटात उलट टपाली या कार्यालयास सादर करावे. ज्यांचे दर सर्वात कमी असतील त्यांना पुरवठा करणेबाबतचा आदेश देण्यात येईल. तसेच प्रबोधिनी यांचेकडे उपरोक्त प्रक्रिया कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचे अधिकार राखुन ठेवण्यात येत आहेत.

२. देयक सादर केल्यानंतर लेखा शाखेने तपासणी केल्यानंतरच देयक अदा करण्यात येईल. त्रृटी असल्यास त्याबाबत विलंब झाल्यास कोणतेही व्याज देय राहणार नाही. तसेच त्रृटीचे देयक पुन:श्च सादर केल्यास तो कालावधी गणन्यात येईल.

३. या दरपत्रकाच्या एखाद्या कलमाच्या अर्थविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास अध्यक्ष,कार्यकारी समिती, प्रबोधिनी यांचा निर्णय अंतिम राहील आणि तो सर्वांवर बंधनकारक राहील.

४. हे दरपत्रक अमरावती शहरापुरतेच न्यायाधिकार कक्ष (लीगल ज्युरीस्डिक्शन) मर्यादित राहील.

५. दरपत्रक स्वीकारण्याचा, नाकारण्याचा अथवा दरपत्रक रद्द करण्याचा अधिकार प्रबोधिनीकडे राहिल.

६. सदरचे लॅपटॉप पुरवठा करतेवेळी वरील विवरणाचे सक्षम तांत्रिक प्राधिकार यांचेकडून तपासणी केल्यानंतरच देयक अदा करण्यात येईल.

संचालक,
डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व
विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी,अमरावती.

परिशिष्ट-अ

लॅपटॉप दर नमूद करावे

अ.क्र.	तपशिल	दर प्रति नग अंकी व अक्षरी
१	HP/Dell	

टिप :- पुरवठा दाराने सर्व समावेशक दर नमुद करावे.

दरपत्रक भरणा-याची स्वाक्षरी व नांव

परिशिष्ट - ब

हितसंबध आणि एकल दरपत्रक दाखल केल्याचे हमीपत्र

मी/आम्ही -- डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या संस्थेच्या दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये सहभागी झालो आहो/ आहेत या पत्राद्वारे मी हमी देतो की या दरपत्रक प्रक्रियेत स्वयंप्रेरणेने सहभागी झालो आहे/आहेत या संस्थेशी माझ्या/ आमच्या संस्थेचा कोणताही व्यक्तीगत संबंध नाही व संस्थेच्या व माझ्यात /आमच्या कोणत्याही प्रकारे हितसंबधाचा संघर्ष नाही.

मी /आम्ही प्रमाणित करतो की , डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या संस्थेच्या दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये माझ्या/ आमच्या संस्थेची एकच निविदा/दरपत्रक दाखल केली आहे.

दिनांक

संस्था प्रमुखाचे नाव पदनाम
व स्वाक्षरी