डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती
संत गाडगेबाबा विद्यापीठ रोड, अमरावती - ४४४६०२
फोन नं.०७२१-२६६८१७६ वेबसाईट :-www.prabodhiniamravati.org.in,
ईमेल :- amravatiprabodhini@gmail.com

क्रमांक:प्रशा/लेखा/संगणक साहित्य दरपत्रक/3736/2026 दिनांक:- 30 /10/2026

प्रति,

विषय:- प्रबोधिनी, अमरावती येथील संगणक, प्रिंटर व इंटरनेट साठी लागणाऱ्या साहित्याचा वार्षिक दरकरार करण्याबाबत

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने डॉ. पंजाबराव देशमुख, विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथील संगणक, प्रिंटर, झेरॉक्स मशिन व इंटरनेट साठी लागणारे साहित्य खरेदी करण्याकरीता सन 2026-27 या वर्षाकरीता वार्षिक दरकरार करावयाचा आहे. त्याकरीता दि.30/10/2026 ते दि.05/11/2026 या कालावधित सायंकाळी 5.45 वाजेपर्यंत पुरवठादारांकडून बंद लिफाफ्यामध्ये खालील प्रमाणे दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. तसेच सदर दरपत्रक दि.06/11/2026 रोजी उघडण्यात येईल दरपत्रक उघडण्याकरीता पुरवठादार उपस्थित राहू शकतील.

अ.क्र	साहित्याचे नाव		वॉरंटी	प्रति नग दर
1	Laptop 4 GB RAM DDR-3/4 (Samsung, Daichi, Circle)		वॉरंटी	प्रती नग
2	Laptop 8 GB RAM DDR-3/4 (Samsung, Daichi, Circle)		वॉरंटी	प्रती नग
3	256GB SSD SATA (Samsung, HP, WD)		वॉरंटी	प्रती नग
4	512GB SSD SATA (Samsung, HP, WD)		वॉरंटी	प्रती नग
5	256GB SSD NVME (Samsung, HP, WD)		वॉरंटी	प्रती नग
6	512GB SSD NVME (Samsung, HP, WD)		वॉरंटी	प्रती नग
7	1 TB SSD NVME (Samsung, HP, WD)		वॉरंटी	प्रती नग
8	Printer –HP Laser Jet P1606dn	(Toner Cartridge No. – C78A) (Original)		प्रती नग
9		(Toner Cartridge No. – C78A) (Comfortable)		प्रती नग
10		Toner Cartridge Refill Bottle Q Cartridge		प्रती नग
11		Wiper Blade		प्रती नग
12		PCR Roller		प्रती नग
13		Teflon printer price		प्रती नग
14		Doctor Blade		प्रती नग
15		Magnetic Rod		प्रती नग
16	Printer –Canon Image Class LBP122dw	(Toner Cartridge No. – 071) (Original)		प्रती नग
17		(Toner Cartridge No. – 071) (Comfortable)		प्रती नग
18		Toner Cartridge Refill Bottle Q Cartridge		प्रती नग
19		Wiper Blade		प्रती नग
20		PCR Roller		प्रती नग
21		Teflon printer price		प्रती नग
22		Doctor Blade		प्रती नग

23		Magnetic Rod	प्रती नग
24	Printer –Brother HL-L2321D	(Toner Cartridge No.–TN2365) (Original)	प्रती नग
25		(Toner Cartridge No.–TN2365) (Comfortable)	प्रती नग
26		Toner Cartridge Refill Bottle Q Cartridge	प्रती नग
27		Wiper Blade	प्रती नग
28		PCR Roller	प्रती नग
29		Teflon printer price	प्रती नग
30		Doctor Blade	प्रती नग
31		Magnetic Rod	प्रती नग
32	Xerox Machine-Canon ir 2525/2530 ufrii tar	(Toner Cartridge No. –NPG51) (Original)	प्रती नग
33		(Toner Cartridge No. –NPG51) (Comfortable)	प्रती नग
34		Toner Cartridge Refill Bottle Q Cartridge	प्रती नग
35		Wiper Blade	प्रती नग
36		PCR Roller	प्रती नग
37		Teflon printer price	प्रती नग
38		Doctor Blade	प्रती नग
39		Magnetic Rod	प्रती नग
40	Color Cartridge Epson - 057 (All Color)		प्रती बॉटल
41	Keyboard usb (Dell, HP, Lenovo)	वॉरंटी	प्रती नग
42	Mouse usb (Dell, HP, Lenovo)	वॉरंटी	प्रती नग
43	Antivirus 1 Year Quick Heal		प्रती नग
44	UPS Battery 12 V / 7.2 AH	वॉरंटी	प्रती नग
45	5 Prot Switch Gigay D-Link / TP- Link	वॉरंटी	प्रती नग
46	8 Prot Switch Gigay D-Link / TP- Link	वॉरंटी	प्रती नग
47	24 Prot Switch Gigay D-Link / TP- Link	वॉरंटी	प्रती नग

टिप:- 1) उपरोक्त दर हे GST सह सादर करण्यात यावे.
2) उपरोक्त साहित्य वॉरंटी सह पुरविणे आवश्यक आहे.

सदरचे दरपत्रक सिलबंद पाकीटात उलट टपाली या कार्यालयास सादर करावे. दरपत्रक सादर करतांना खालिल प्रमाणे कागदपत्रे सादर करणे बंधनकारक आहे. **तसेच देयकामधून नियमानुसार TDS 2% व GST 2% कपात करण्यात येईल**

1) दुकाने आणि व्यावसायीक संस्था अधिनियम 1948 नुसार वैद्य नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत सोबत जोडावी.
2) पुरवठा धारकाच्या नावाच्या पॅन कार्डची सत्यप्रत सोबत जोडावी.
3) पुरवठादाराने महाराष्ट्र वस्तु व सेवाकर कायदा -2017 (GST) मध्ये नोंदणी आस्थापना प्रमाणपत्र असल्यास सादर करावे तसेच पुरवठादारास महाराष्ट्र वस्तु व सेवाकर कायदा-2017 (GST) लागु नसल्यास त्याबाबतचे हमीपत्र स्वत:च्या लेटर हेडवर सादर करावे.

उपरोक्त साहित्य पुरविण्याबाबत दरपत्रक
अटि व शर्ती

1. डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथे आवश्यकतेनुसार संगणक, प्रिंटर, झेरॉक्स मशिन व इंटरनेट साठी लागणारे साहित्य घेण्यासाठी दरकरार करावयाचा आहे.
2. करार हा कराराच्या दिनांकापासून एक वर्षसाठी राहील.
3. पुरवठाधारकाने उपरोक्त प्रमाणे नमुद केलेल्या दरानुसार कराराच्या कालावधीत साहित्य पुरवठा करावयाचा आहे.
4. पुरवठाधारकाने दरपत्रकामध्ये साहित्य पुरवठयाचे दर नमुद करतांना सर्व प्रकारच्या करांचा व इतर व्यवस्थापकीय खर्च मिळून सर्वसमावेशीत रक्कम गृहीत धरूनच दर सादर करावे.
5. दरपत्रकाचा निकाल अधिसुचित करण्यात आल्यानंतर दरपत्रकधारकास 15 दिवसांच्या आत रु. 20,000/- (अक्षरी रु विस हजार फक्त) बीन व्याजी अनामत रक्कम म्हणून भरावी लागेल. अनामत रक्कम धनाकर्ष स्वरुपात संचालक, डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती च्या नावे द्यावा लागेल. पूरवठादाराचा कालावधी यशस्वीरीत्या पूर्ण केल्यावर पूरवठादाराकडील संस्थेच्या वसुली योग्य असणाऱ्या रक्कमा वळते करून उर्वरीत रक्कम पूरवठादारास परत करण्यात येईल.
6. साहित्य पुरवठयाबाबत कोणत्याही प्रकारचा अग्रीम संस्थेतर्फे देण्यात येणार नाही. मंजूर दराप्रमाणे पुर्ण देयक सादर केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.
7. साहित्य पुरवठ्याचे देयक विहित नमुन्यात कार्यालयास बिन चुक /विनात्रृटी सादर केल्यानंतर लेखा व कार्यपध्दतीनूसार देयकाची रक्कम रेखांकित धनादेशाव्दारे अदा करण्यात येइल. देयकास विलंब झाल्यास त्यावर व्याज देय राहणार नाही.
8. साहित्याचा पुरवठा डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथे स्वखर्चाने पोहचता करावा लागेल.
9. आवश्यक साहित्याचा पुरवठा आदेश प्राप्त करुन घेण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहील. पुरवठा आदेश प्राप्त करुन घेण्यास व पुरवठादाराच्या संपर्का अभावी साहित्य प्राप्त होण्यास विलंब झाल्यामुळे कार्यालयातील कामकाजात खोळंबा निर्माण झाल्यास सदर साहित्य आपणास कोणत्याही अगावू सुचना न देता स्थानिक बाजारातुन खरेदी केल्या जाईल व त्याची किंमत अधिक 10% सर चार्ज आपल्या सुरक्षा रकमेतुन वसुल केल्या जाईल.
10. खरेदीचे परिमाण अंदाजित आहेत ते कमी अधिक होवू शकतात.
11. सादर करण्यात आलेल्या दरपत्रकातील दरामध्ये कराराची मुदत संपेपर्यत च्या कलावधीत कोणत्याही कारणास्तव कोणत्याही प्रकारची वाढ किंवा बदल करता येणार नाही.
12. सदर दरकरार हा एक वर्षासाठी असेल, तथापी दरपत्रक दाराचे काम असमाधानकारक वाटल्यास दरकरार रद्द करण्याचे अधिकार संस्थेकडे राखुन ठेवण्यात आले आहे.

13. या मुदतीत निवड केलेल्या ठेकेदाराचे काम समाधानकारक आहे असे वाटल्यास तसेच कंत्राटदार पुढेही याच निविदेतील दरानुसार कंत्राट चालविण्यास तयार असल्यास एका वेळी सहा महिन्यापेक्षा जास्त नाही अशा कालावधीकरीता कंत्राटाची मुदत पुढे वाढविण्याचा अधिकार संस्थेस राहील. अशा प्रकारे अधिकतम दोन वेळा मुदतवाढ देता येईल.
14. पुरवठादाराला दरकराराची मुदत संपण्याआधिच करार रद्द करायचा असेल तर तशी त्याने 60 दिवस अगोदर लेखी पूर्व सुचना द्यावी. सूचना न दिल्यास अनामत रकमेवर त्याचा हक्क राहणार नाही. या कृतीने संस्थेस ज्यादा सोसावा लागणारा भार पुरवठादाराच्या अनामत रकमेतून किंवा महसूलाची थकबाकी म्हणून वसूल करण्यात येईल.
15. पुरवठादारास कोणत्याही परिस्थितीत उपकंत्राटदार नेमता येणार नाही. तसे केल्याचे आढळल्यास दरकरार त्याच दिनांकास रद्द करण्यात येईल.
16. ज्या पुरवठादाराचे जास्तीत जास्त बाबींसाठी दर न्युनतम असतील अशा पुरवठादारास इतर पुरवठादाराचे उर्वरीत बाबींसाठी दिलेल्या न्युनतम दराने पुरवठा करण्यासाठी विचारणा करण्यात येईल.
17. उपरोक्त साहित्याची वॉरंटी पुरवठादारास पुरविणे बंधनकारक राहील
18. उपरोक्त यादी प्रमाणेच साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहील.
19. कंत्राटदाराचा लेखी करार रु. 100/- शासकीय मुद्रांकावर करुन द्यावा लागेल.
20. दरपत्रक स्विकारण्याचा, नाकारण्याचा अथवा दरपत्रक रद्द करण्याचा अधिकार प्रबोधिनीकडे राहिल.
21. इतर अटी व शर्ती वेळोवेळी होणाऱ्या शासन निर्णयानुसार लागू करण्यात येतील.
22. सदर करारास अमरावती शहरापुरतेच न्यायाधिकार क्षेत्र मर्यादित आहे.
23. या कराराच्या एखाद्या कलमाच्या अर्थाविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास संचालक, प्रबोधिनी यांचा निर्णय अंतिम राहील आणि तो सर्वावर बंधनकारक राहील.

(श्यामकांत मस्के)
संचालक
डॉ.पंजाबराव देशमुख,विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती