

जाहिर निविदा

अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालय व व त्यांचे अधिपत्याखाली शाखा, पुणे पथक, सेंट्रल बिल्डींग, श्वान प्रशिक्षण केंद्र, शिवाजीनगर येथील संगणक व प्रिंटर्स वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती, साधनसामुग्री पुरवठा खरेदी वार्षिक करार करण्यासाठी अधिकृत पुरवठादारांकडून संगणक, प्रिंटर, लॅपटॉप करीता त्या त्या संयंत्राच्या व वस्तुंच्या इच्छुक पुरवठा धारकांकडून स्वतंत्ररित्या वेगवेगळ्या निविदा स्विकृतीच्या दिनांकापासून ०१ वर्ष कालावधीकरीता सिलबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत. सदर निविदा दरपत्रक पध्दतीने दिनांक-०३/१२/२०२१ ते दिनांक-०९/१२/२०२१ रोजी १६:०० वाजेपर्यंत निविदा कराराची संपूर्ण माहिती व अटी/शर्ती www.mahacid.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध आहेत.

पुणे

दिनांक :- / /२०२१

(रंजन कुमार शर्मा)

पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन)
गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य, पुणे

निविदा दाखल करणे / निविदा उघडणे याबाबतचा तपशील -

१.	निविदा मागविण्याचा दिनांक	दिनांक ०३/१२/२०२१ ते ०९/१२/२०२१.
२.	निविदा दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक	दिनांक ०९/१२/२०२१ संध्या १६.०० वाजे पर्यंत अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे ४११ ००८ या पत्त्यावर सिलबंद लखोट्यात सादर कराव्यात.
३.	निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ	तांत्रिक निविदा - दिनांक १०/१२/२०२१ रोजी सायं १५.०० वाजता हजर निविदाकार यांचे प्रतिनिधीसमोर उघडण्यात येतील. व्यावसायिक निविदा - ज्या निविदाकारांच्या तांत्रिक निविदा मंजूर होतील, अशा निविदाकारांना व्यावसायिक निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ कळविली जाईल.
४.	संपर्क अधिकारी	श्री. प्रकाश विठल कौर, प्रमुख लिपीक, पत्रव्यवहार शाखा, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - ८ दुरध्वनी क्र. ८०८७८००६६९

सही/-



(रंजन कुमार शर्मा)

पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन)
गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य, पुणे



अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, म. राज्य, पुणे.

पुणे विद्यापीठ चौक, मॉडर्न लॉ कॉलेजच्या शेजारी, पाषाण रोड, पाषाण, पुणे - ४११००८

(पत्रव्यवहार शाखा, १ ला मजला)

दुरध्वनी क्र. (२०)२५६३८४४७

फॅक्स (२०) २५६३८४४३

जा. क्र. अपोमंस/गुअवि/ई-निविदा प्रकीया/संगणक/२०२१/९८५५

पुणे, दि. २२/११/२०२१.

विषय - अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, म. राज्य, पुणे कार्यालय व त्यांचे अधिपत्याखालील शाखा, पुणे पथक, सेंट्रल बिल्डिंग, श्वान प्रशिक्षण केंद्र, शिवाजीनगर येथील संगणक व प्रिंटर वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती, साधनसामुग्री पुरवठा खरेदी वार्षिक करार करण्यासाठी दरपत्रके मागविणेबाबत..

अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे हे महाराष्ट्र शासनाच्या वतीने त्यांचे कार्यालय व त्यांचे अधिपत्याखालील सर्व शाखा त्यांचे कार्यक्षेत्रातील खाली नमूद केलेल्या कार्यालयामधील संगणक व प्रिंटर करीताचे वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती, साधनसामुग्री पुरवठा खरेदी करार करण्यासाठी दोन लिफाफा दरपत्रक पद्धतीने खाली विहीत केलेल्या अटी व शर्तींना अधिन राहून नोंदणीकृत व मान्यताप्राप्त व्यावसायिक कंपन्यांकडून सिलबंद निविदा मागविण्यात येत आहे.

अ) कार्यक्षेत्र

- अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे कार्यालय व त्यांचे अधिपत्याखालील सर्व शाखा, मुख्यालय येत आहे.
- श्वान प्रशिक्षण केंद्र, शिवाजीनगर, पुणे.

ब) कामाची व्याप्ती (Scope of Work) व अटी व शर्ती :-

अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे कार्यालय व त्यांचे आस्थापनेवर असणारे सर्व विभागांकडील संगणक व प्रिंटर यांचे वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीचे काम त्या त्या ठिकाणी जाऊन संगणक, प्रिंटर प्रणाली उत्तम स्थितीत कार्यरत ठेवणे. तसेच वरील सर्व कार्यालयाकडील संगणक यांचे मूळ उत्पादक कंपनीचे पार्ट्स बदलणे व साधनसामुग्री खरेदी करणे.

१. अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे विभागाचे अखत्यारीतील संगणक नेटवर्किंग (Lan) साहित्य उदा.मॉडेम, राऊटर, लॅन केबल चांगल्या स्थितीत ठेवून नेटवर्क सुस्थित कार्यरत ठेवणे.

२. दुरुस्तीपुर्व देखभाल:- निविदा धारकास (टेकेदारास) वार्षिक करार कालावधीत मासिक तसेच नियमित दुरुस्तीपुर्व देखभाल करणे.

३. संगणकातील ऑपरेटिंग सिस्टीम नादुरुस्त झाल्यास पुनर्प्रस्तापित करणे व इतर आवश्यक सॉफ्टवेअर लोड आहे किंवा नाही याची खात्री करणे तसेच ॲन्टी व्हायरस सॉफ्टवेअर अपडेट ठेवणे.

४. जे संगणक वॉरंटी कालावधीमध्ये आहेत त्यांची देखभाल/दुरुस्ती मूळ कंपनीशी समन्वय साधून करणे. नवीन खरेदी करण्यात आलेल्या संगणक वॉरंटी कालावधी करार कालावधीमध्ये संपुष्टात आल्यास त्यांची देखभाल/दुरुस्ती दिलेल्या दरानुसारच करणे.

५. निवासी अभियंता पुरविणेबाबत:- वार्षिक सेवा संविदा करार धारकास कमीत कमी १ संगणक तज्ञ अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे मुख्यालय कार्यालयात सर्व कार्यालयीन दिवसांत हजर ठेवणे. सदर तज्ञ कार्यालयातील व स्थानिक शाखांतील संगणक, प्रिंटर यंत्र सामुग्रीचे कार्य सुरळीत चालू ठेवण्याची व इंटरनेट/नेटवर्किंग सेवा कार्यरत ठेवण्याची देखिल दक्षता घेतील. तसेच गरज लागल्यास एका पेक्षा जास्त संगणक तज्ञ हजर ठेवावे लागतील. नियंत्रण कक्ष यांना कार्यालयीन दिवस व वेळ सोडून २४ तास ३६५ दिवस सेवा पुरवावी लागेल.

६. निविदा धारकाने संगणक, प्रिंटर देखभाल दुरुस्ती अंतर्गत दुरुस्ती करिता संगणक प्रिंटर यांचे कार्यालयाचे बाहेर स्थानांतर करणे वगैरे बाबींसाठी खालील नमून्यात नोंदवही / स्थानांतर नोंदवही ठेवणे बंधनकारक राहिल. दुरुस्ती/ दुरुस्ती करिता स्थानांतर नोंदवही खालील रकामात ठेवणे.

Inventory / Movement Register

Sr. No.	Inventory number	Make & Model of computer	Sr.No.	Movement			
				Taken for repairs		Returned after repairs	
				Date	Time	Date	Time
१							

Maintenance register (उदा.)

Sr.No.	Inventory number	Date of Preventive maintenance	Date of Corrective maintenance	Name of Engineer	Spare parts used.	Nature of fault
१	SPPNR-०१	१/६/२०१४			Nil	
२	SPPNR-०२		५/९/२०१४		RAM RFB-Intex	Found RAM Defective Replace the same.

क) कराराच्या मुख्य अटी व शर्ती -

- कराराचा कालावधी हा १ वर्षांचा राहील. समाधानकारक सेवा न दिल्यास करार कालावधीमध्ये सदर करार केंव्हाही रद्द करण्याचा अधिकार अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे यांनी राखुन ठेवला आहे.
- अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे अस्थापनेवर असलेले सर्व संगणक, प्रिंटर आहे तसे आणि आहे तिथे या प्रमाणेच दुरुस्त करावे लागतील.
- निविदा मिळविणा-या संस्थेने दर महिन्याला १५ तारखेच्या आत सर्व संगणक, प्रिंटर दुरुस्त करावेत व तसा अहवाल या कार्यालयास सादर करावा.
- अपर पोलीस महासंचालक, गुअवि, म. राज्य, पुणे अस्थापनेवर असलेले कोणत्याही शाखा, विभाग कार्यालये यामधुन कितीही वेळेस तक्रार प्राप्त झालेस निविदाकारास तेथे Service Engineer योग्य त्या स्पेअर पार्टसह २ तासांचे आत रवाना करावा लागेल.
- मुळ सुट्टे भाग बदलणेविषयी :- संगणक व प्रिंटर सहसामुग्रीचे नादुरुस्त झालेले मुळ सुट्टे भाग बदलताना यंत्रसामुग्रीचे मुळ उत्पादकाकडील (OEM) बिल / टॅक्स इन्वॉईस / कॅश मेमो सादर करावा लागेल. जर यंत्रसामुग्रीचे मुळ उत्पादक कंपनीचे (OEM)चे मेक एवजी दुसरे सुट्टेभाग वापरण्यात आल्यास अशा परिस्थितीत वार्षिक सेवा संविदा करार संपुष्टात येईल व सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- बदललेले सुट्टे भाग मुळ प्रतीचे अथवा त्यापेक्षा चांगल्या प्रतीचे राहतील याबाबत खात्री करुन पुरवावे लागेल.
- एखाद्या परिस्थितीत मुळ सुट्टा भाग उपलब्ध न झाल्यास सेवाकारार धारक यंत्रसामुग्रीच्या अधिकृत प्रतिनिधीस संपर्क साधून सदर सुट्ट्या भागाच्या बरोबरीचा अथवा त्यापेक्षा चांगल्या क्षमतेचा भाग वापरुन दुरुस्ती करावी लागेल.
- सुट्ट्या भागाच्या अनुउपलब्धतेमुळे दुरुस्ती शक्य नाही अशी सबब सांगता येणार नाही. जर सुट्टेभाग मिळण अशक्य असल्यास निविदा धारकास / पुरवठाधारकास स्वखर्चाने यंत्रणा अपग्रेड करुन द्यावी लागेल.
- निविदा धारकास कोणत्याही वेळेस दुरुस्तीचे वेळी सुट्टे पार्ट बदलण्याचे झाल्यास दुरुस्तीकरीता वेळोवेळी सर्वसाधारणतः लागणा-या आवश्यक त्या साहित्याचा पुरेसासाठा कायमस्वरूपी ठेवावा लागेल.
- या कार्यालयाचे अधिकृत अधिका-यांनी देखभाल दुरुस्ती बाबत समाधानकारक अहवाल देवून स्वाक्षरी केल्यानंतरच देयके पारीत केली जातील.
- या कार्यालयास न्युनतम दराची निविदा मान्य करण्याचे बंधन असणार नाही. कार्यालयाच्या कामकाजाच्या हितासाठी अन्य यथोचित निविदा मंजूर करण्याचे अधिकार या कार्यालयाने राखुन ठेवले आहेत.
- कार्यालयामध्ये पुर्वी समाधानकारकपणे काम केलेल्या कंपनीने निविदेद्वारे प्राप्त झालेल्या न्युनतम दरास काम करण्यास तयार असतील तर त्यांची निविदा मंजूर करण्याचा अधिकार कार्यालय राखुन ठेवत आहे.
- निविदेमधील सर्व काम हे या कार्यालयाच्या कामकाजाच्या हितासाठी एकाच पात्र निविदाधारकास निविदेमधील न्युनतम दराने व एकवट पध्दतीने देण्याचा विचार करण्यात येईल. असे करताना पुर्व अनुभव व गुणवत्ता यांना प्राधान्य देण्यात येईल.
- दुरुस्ती व देखभाली बाबत :- दुरुस्तीकरीता केंव्हाही व कितीही वेळा दुरध्वनीवरुन बोलावले /कळविले नंतर चार तासांचे आत दुरुस्तीचे ठिकाणी जाऊन दुरुस्ती करुन द्यावी लागेल.
- उशिराने केलेल्या कामाची भरपाई रक्कम :- नादुरुस्त संगणक सहसामुग्रीचे दुरुस्ती बाबत कळविले नंतर वेळेचे आत उदा. ४ तासांचे आत दुरुस्तीसाठी हजर न झाल्यास वार्षिक सेवा संविदा कराराच्या प्रती दिवसाचे रक्कमेच्या ०.५% एवढी रक्कम भरपाई म्हणून वसूल करण्यात

- येईल. जी जास्तीत जास्त एकूण वार्षिक सेवा संविदा कराराच्या ५% एवढी राहील. अन्यथा प्रत्येक दिवसासाठी रु. १,०००/- दंड आकारण्यात येईल तसेच वारंवार उशीर केल्यास करार रद्द करण्यात येईल.
- १६) संगणक दुरुस्ती संबंधात वेळ लागणार असल्यास ४ तासांचे आत मंजूर निविदाकार कंपनीस कार्यालयाच्या कामाच्या गरजेनुसार बदली संगणक (Standby) या कार्यालयामध्ये द्यावे लागतील.
- १७) करार कालावधीमध्ये या कार्यालयाकडील संगणक यंत्रणा व नेटवर्कींग यंत्रणा कार्यरत ठेवण्याची तसेच करार संपुष्टात येणेपूर्वी सर्व यंत्रणा सुस्थितीत करून देण्याची मंजूर निविदाकाराची जबाबदारी राहील. जर करार संपुष्टात आलेनंतर संगणक यंत्राचे नुकसान झाल्याचे आढळल्यास मंजूर निविदाकाराकडून भरपाई घेण्यात येईल.
- १८) अस्विकृत निविदाकाराला परत देण्यात येणा-या बयाना रक्कमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज देण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
- १९) मंजूर निविदाकारास मंजूर निविदा रकमेच्या ५% अनामत रक्कम म्हणुन धनाकर्षणे (Demand Draft) किंवा राष्ट्रीयकृत बँकेची बँक गॅरंटी म्हणुन कराराच्या तारखेपासुन १५ दिवसांचे आत जमा करावी लागेल.
- २०) या निविदेतील कोणतीही अट रद्द करण्याचा / शिथील करण्याचा किंवा संपूर्ण प्रक्रिया रद्द करण्याचा अथवा पुढे ढकलण्याचा संपूर्ण अधिकार अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, म. राज्य, पुणे यांनी राखुन ठेवला आहे.
- २१) निविदेमधील सर्व काम हे या कार्यालयाच्या कामकाजाच्या हितासाठी एकाच पात्र निविदाधारकास न्यूनतम दराने व एकवटा पध्दतीने देण्यात येईल.

२२) Risk Purchase - The contractor fails to deliver the stores of any installment thereof within the period fixed for such delivery or at any time repudiates the contract before the expiry of such period, the Government is entitled to cancel the contract and repurchase the stores not delivered at the risk and cost of the defaulting contractor. In the event of such a risk purchase, the defaulting contractor shall be liable for any loss which the Government may sustain on that account provided the purchase, or if there is an agreement to purchase, such agreement is made, in case of default to deliver the stores by the stipulated delivery period, within six months from the date of such default and in case of repudiation of the contract before the expiry of the aforesaid delivery, within six months from the date of cancellation of the contract.

२३) Fall clause :- It is a condition of the contract that all through the currency thereof, the price at which you will the supply stores should not exceed the lowest price charged by you to any customer during the currency of the rate contract and that in the event of the prices going down below the rate contract prices you shall promptly furnish such information to us to enable to amend the contract rates for subsequent supplies.

२४) Force Majeure Clause :- "If, at any time, during the continuance of this contract the performance in whole or in part by either party of any obligation under this contract shall be prevented or delayed by reason of any war, hostility, acts of the public enemy, civil commotion, sabotage, fires, floods, explosions, epidemics, quarantine restriction, strikes, lock-outs or acts of God (hereinafter referred to as "events"), provided notice of happening of any such eventuality is given by either party to the other within २१ days from the date of occurrence thereof, neither party shall by reason of such event, be entitled to terminate this contract nor shall either party have any claim for damages against the other in respect of such non-performance or delay in performance; and deliveries under the contract shall be resumed as soon as practicable after such event has come to an end or ceased to exist, and the decision of the purchasing officer as to whether the deliveries have been so resumed or not, shall be final and conclusive, provided further that if the performance in whole or part of any obligation under this contract is prevented or delayed by reason of any such event for a period exceeding ६० days, either party may at its option terminate the contract PROVIDED ALSO that if the contract is

terminated under this clause, the purchaser shall be at liberty take over from the contract at a price to be fixed by the purchasing officer which shall be final all unused, undamaged and acceptable materials, bought out components and stores in course of manufacture in the possession of the contractor at the time of such termination or such portion there of as the purchaser may deem fit accepting such material, bought out components and stores as the contractor may with the concurrence of the purchaser elect to retain.

ड) निविदा दाखल करण्याची पद्धत -

१. सदर निविदा ही ०२ लिफाफा पद्धतीने भराव्यात. तसेच सदर निविदा जाहिरात फक्त www.mahacid.gov.in या वेब पोर्टल वर फक्त download करण्यासाठी उपलब्ध आहे. लिफाफा क्रं. १ मध्ये तांत्रिक माहिती खालील प्रमाणे देण्यात यावी -

निविदा कारांनी सोबत जोडायची कागदपत्रे

१. निविदाकार कंपनीचे पूर्ण नाव व पत्ता दुरुध्वनी सह कंपनीच्या लेटरहेडवर
२. निविदाकार कंपनीचे मालकाचे / भागीदारांचे / संचालकांचे पूर्ण नाव व पत्ते दुरुध्वनीसह
३. निविदाकार कंपनीचे व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र (Company incorporation / Shop Act)
४. निविदाकार कंपनीचे / मालकाचे PAN Card / TAN Card.
५. निविदाकार कंपनीचे मागील ३ वर्षांचे Income Tax Return.
६. निविदाकार कंपनीचे वस्तू व सेवाकर (GST) Registration Certificate.
७. संगणक वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीचे शासकीय व निमशासकीय संस्थेमधील कामाचा अनुभव ३ वर्ष आवश्यक त्या कागदपत्रांसह. (सोबत work order / Purchase Order जोडणे बंधनकारक)
८. निविदाकार कंपनीचे एकुण Technical Manpower संबंधी माहिती देणे बंधनकारक आहे. (किमान ५ Technical कामगार असलेबाबत)
९. निविदाकार कंपनी किंवा त्यांचे मालक व मालकाचे जवळचे नातेवाईक यांच्यावर कोणत्याही सरकारी किंवा निमसरकारी कार्यालयामध्ये फसवणुकीची / गैरप्रकाराची किंवा भ्रष्टाचाराची कोणतीही चौकशी चालू / प्रलंबित नसली पाहिजे. तसेच निविदाकार कंपनीचा समावेश सरकारी काळ्या यादीत नसला पाहिजे. अशा प्रकारचे प्रतिज्ञापत्र रु. १०० च्या स्टॅम्प पेपर वर देणे बंधनकारक आहे.

लिफाफा क्रं. २ व्यावसायिक मध्ये सोबतच्या विवरणपत्राप्रमाणे संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर वार्षिक देखभाल/दुरुस्ती, साधनसामुग्री पुरवठा खरेदी दर सादर करावेत.

निविदा सादर करण्याच्या अटी :-

१. उपरोक्त नमुद केलेल्या पद्धतीने सादर न झालेल्या निविदा नाकारण्यात येतील याची कृपया नोंद घ्यावी.
२. निविदेतील प्रत्येक पान हे निविदाकार कंपनीने अधिकृत केलेल्या अधिका-याने स्वयंसाक्षात्कीत करणे आवश्यक राहिल.
३. ज्या निविदाकाराची तांत्रिक निविदा छाननी / खरेदी समितीने मंजूर केलेली असेल त्यांचीच व्यावसायिक निविदा (दरपत्रक) उघडण्यात येईल.
४. निविदेसंदर्भातील सर्व निर्णय मा. अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, म. राज्य, पुणे हे घेतील व ते सर्व निविदाकारांवर बंधनकारक असतील.
५. कोणतीही निविदा मंजूर अथवा नामंजूर करण्याचा हक्क तसेच कोणतेही कारण न देता सदर निविदा सुचना पुढे ढकलणे किंवा रद्द करणे याचे अधिकार अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, म. राज्य, पुणे यांनी राखून ठेवले आहेत. तसेच अशा मंजूर किंवा नामंजूर निविदे बाबत कोणतेही स्पष्टीकरण अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, म. राज्य, पुणे हे इतर निविदाकारांना देणार नाहीत.
६. अपात्र निविदाकारांची बयाना रक्कम, सर्व प्रक्रिया पूर्ण झालेनंतर परत करण्यात येईल.
७. निविदेमधील दर हे संपूर्ण करार कालावधीसाठी बंधनकारक असतील. कोणत्याही कारणाने त्यामध्ये वाढ देण्यात येणार नाही.
८. कोणत्याही निविदेतील कोणतेही दर बाजारभावापेक्षा खुप जास्त किंवा खुप कमी असतील तर अशा निविदांचा विचार केला जाणार नाही. (वस्तुंच्या बाबतीत सदर दर हे MRP पेक्षा कमी असावेत)
९. निविदेमधील सर्व दर हे सर्व करांसह असावेत. कर रचना बदलल्यास त्यासाठी वेगळे पैसे देण्यात येणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.
१०. निविदेबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास तो वाद पुणे न्यायालयीन कक्षेत सोडविणे बंधनकारक आहे.

➤ वरील प्रकारचे संगणक यांचे दर देताना सदर वस्तुंची पाहणी निविदाकार कंपनीने स्वतःच्या खर्चाने या कार्यालयात येऊन जाऊन करावी. ज्या निविदाकाराची तांत्रिक निविदा सर्व कागदपत्रांसह मंजूर होईल अशा निविदाकाराचीच व्यावसायिक निविदा उघडण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

- प्रस्तावित संगणक देखभाल व दुरुस्ती करारासंबंधी काही शंका असल्यास त्याच्या निराकरणासाठी अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, म. राज्य, पुणे यांचे कार्यालयात उपरोक्त नमुद केलेल्या संपर्क अधिकारी यांचेशी कार्यालयीन वेळेत संपर्क करावा.

लखोटा क्र. १ तांत्रिक उघडण्याबाबत.

लखोटा क्र.१ तांत्रिक हा दिनांक ०१/१२/२०१६ च्या उद्योग व उर्जा विभागाकडील शासन निर्णयातील सुचनेनुसार गठित केलेल्या समितीसमोर उघडण्यात येईल. तसेच त्यासाठी निविदाकारांना आमंत्रित केले जाईल. निविदाकार स्वतः किंवा त्यांचे प्रतिनिधी सदर वेळी उपस्थित राहू शकतात. जे निविदाकार उपस्थित राहणार नाहीत त्यांना सदर प्रक्रियेमध्ये कोणतीही तक्रार करता येणार नाही. तसेच लखोटा क्र.१ (तांत्रिक) मधील सर्व कागदपत्रांची तपासणी समितीमार्फत केले जाईल. त्यासाठी गरज लागल्यास जास्त वेळ मागून घेण्यात येईल. कागदपत्रांची तपासणी निविदाकारांसमोरच करण्याचे बंधन समितीवर नसेल. समितीच्या वेळेनुसार व गरजेनुसार कागदपत्रांची छाननी व तपासणी केली जाईल तसेच त्याबाबतीत अंतिम निर्णय हे मा. अपर पोलीस महासंचालक, गुआवि, पुणे हे घेतील. व तो निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. समितीचा निर्णय यथावकाश सर्व निविदा धारकांना कळविण्यात येईल.

निविदा प्रक्रियेबाबत अथवा निविदा सादर केलेल्या निविदाधारकांबाबत तक्रारीबाबत.

शासन निर्णय, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग क्र. भाखसं/२०१४/प्र.क्र.८२ /भाग-३, उद्योग-४ दिनांक ०१/१२/२०१६ मधील ५.७.२ पान क्रमांक ८३ नुसार फक्त निविदा सादर केलेल्या निविदाधारकांस निविदा प्रक्रियेविषयी काही आक्षेप/तक्रार असल्यास संबंधित तक्रारदाराने रु.५०,०००/- इतकी अनामत रक्कम कार्यालयाकडे विहित करण्यात येईल अशा नमुन्यात आणि रितीने रक्कम कार्यालयाकडे जमा करावीत. जर तक्रारीमध्ये तथ्य आढळल्यास संबंधित तक्रारदाराची अनामत रक्कम परत करण्यात येईल.

निविदेचे मूल्यमापन

१. गठित करण्यात आलेल्या समितीमार्फत तांत्रिक लखोट्यातील कागदपत्रांची तपासणी केली जाईल.
२. निविदाधारकांचे पात्रतेचे सर्व निकष निविदाधारकांची, निविदाधारकाची ऐपत, निविदा कालावधीची पूर्ण करण्याची क्षमता याबाबतची छाननी निविदा धारकांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे समिती ठरवेल.
३. निविदेमध्ये भरण्यात आलेले दर हे बाजारयोग्य असल्याची खात्री समिती करेल, तसेच अत्यंत कमी किंवा अत्यंत जास्त दर दिलेले तर त्यांच्या निविदा अव्यवहार्य म्हणून नाकारल्या जातील.

भ्रष्ट फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवेबाबत.

भ्रष्ट फसवणूक अथवा अव्यवहार्य सेवा असणा-या तसेच उपरोक्त असलेले व सदरची माहिती या कार्यालयापासून लपवून ठेवल्याचे निदर्शनास आल्यास सदर निविदाकाराची निविदा कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्यात येईल.

निविदा प्रक्रियेबाबतचे स्पष्टीकरण.

निविदा प्रक्रियेबाबतचे काही शंका अथवा तक्रारी असल्यास संबंधित निविदाधारकाने अथवा निविदा भरू इच्छिणा-या निविदाकारांनी सदरची शंका अथवा तक्रार निविदा भरण्याचा अंतिम दिनांक व वेळेपूर्वी किमान ०२ दिवस अगोदर लेखी स्वरूपात या कार्यालयाकडे सादर करावी. त्यानंतर आलेल्या कोणत्याही शंका अथवा तक्रारींची दखल घेतली जाणार नाही.

(रंजन कुमार शर्मा)

पोलीस उप महानिरीक्षक, प्रशासन,
गुआवि, म. राज्य, पुणे.

लिफाफा क्र.२ व्यावसायिक विवरणपत्र :-

संगणक (Desktop) साधनसामुग्री			
अ. क्र	साधनसामुग्री तपशील	नग	सर्व करांसहीत दर
1	Optical Mouse		
1.1	Mouse PS2	१	
1.2	Dell/Iball/Logitech USB Mouse	१	
1.3	Mouse Pad	१	
1.4	Wairless Mouse	१	
2	Keyboard		
2.1	Keyboard PS2	१	
2.2	Dell/Iball/Logitech USB Keyboard USB	१	
2.3	Dell/Iball/Logitech USB combo pack	१	
2.4	Wairless Keyboard	१	
3	Pendrive		
3.1	Pendrive 8 GB	१	
3.2	Pendrive 16 GB	१	
3.3	Pendrive 32 GB	१	
3.4	Pendrive 64 GB	१	
3.5	CD	१	
3.6	DVD	१	
3.7	CD/DVD Pocket	१	
4	Networking		
4.1	5 Port Switch/Dlink	१	
4.2	8 Port Switch/Dlink	१	
4.3	16 Port Switch/Dlink	१	
4.4	24 Port Switch/Dlink	१	
4.5	Lan Cable cat 6E/Dlink Per Mt	१	
4.6	RJ 456 Lan connector	१	
4.7	ADSL Wireless Router N150 Dlink/Digiol	१	
4.8	ADSL Wireless Router N300 Dlink/Digiol	१	
4.9	Networking Charges Per Node	१	
4.91	I/O Ports	१	
5	Antivirus		
5.1	Quick heal Antivirus server Edition Single user	१	
5.2	Quick heal Antivirus server Edition Three user	१	
5.3	Quick heal Antivirus pro 1 Year single user	१	
5.4	Quick heal Antivirus internet 1 Year single user	१	
5.5	Quick heal Antivirus total 1 Year single user	१	
5.6	Quick heal Antivirus pro 1 Year three user	१	
5.7	Quick heal Antivirus total 1 Year three user	१	
5.8	Net Protector Antivirus 1 Year Single user	१	
6	RAM		
6.1	RAM 1 GB DDR1/ Kingston/Transcend	१	
6.2	RAM 1 GB DDR2/ Kingston/ Transcend	१	
6.3	RAM 2 GB DDR2/ Kingston/ Transcend	१	
6.4	RAM 2 GB DDR3/ Kingston/ Transcend	१	
6.5	RAM 4 GB DDR3/ Kingston/ Transcend	१	
7	Hard Disk		

7.1	Hard Disk (Segate/Samsung) 500 GB Sata	?	
7.2	Hard Disk (Segate/Samsung) 1 TB Sata	?	
7.3	Hard Disk (Segate/Samsung) 320 GB Sata	?	
7.4	External hard disk 500GB Segate/sony/wd	?	
7.5	External hard disk 1 TB Segate/sony/wd	?	
7.6	External hard disk 2 TB Segate/sony/wd	?	
7.7	Internal Dvd Writer	?	
9	Monitor		
9.1	18.5" LED Monitor	?	
9.2	20" LED Monitor	?	
9.3	21.5" LED Monitor	?	
10	Cables		
10.1	USB Printer Cable 1.5 Mt	?	
10.2	USB Printer Cable 3 Mt	?	
10.3	USB Extension Cable 1.5	?	
10.4	Power Cable 1.5	?	
10.5	Patch 2MT Cable	?	
10.6	Patch 5MT Cable	?	
10.7	Vga Cable 1.5	?	
10.8	CPU Fan	?	
10.9	CMOS Cell	?	
11	UPS		
11.1	600VA UPS	?	
11.2	1KVA UPS	?	
11.3	UPS Battery for 600VA UPS	?	
12	MOTHER BOARD		
12.1	mother board 845/intel giga bite/other	?	
12.2	mother board 945 giga bite	?	
12.3	mother board 31/intel	?	
12.4	mother board 61/intel	?	
12.5	mother board 81/intel	?	
12.6	Dual Core Processor	?	
12.7	Core 2 Duo Processor	?	
12.8	Core i3 Processor	?	
12.9	Core i5 Processor	?	
13	SCANNER		
13.1	New Scanner (Canon CanoScan LiDE 120)	?	
13.2	Scanner Repair	?	
14	SMPS		
14.1	400W SMPS	?	
14.2	450W SMPS	?	
14.3	500W SMPS	?	
14.4	CABINET	?	
18	Maintainance Call		
18.1	Operating system installation (formating)	?	
18.2	Network Infrastructure Consultation	?	
18.3	Router Configuration and Network Security	?	
18.4	Server Installation and configuration	?	

18.5	Computer motherboard/LED Monitor	१	
18.6	New Computer Set – (Core i5 Generation 1 TB Hard Disk/ 4 GB Ram/ DVD Writer / 21" Screen)	१	
18.7	New Printer (HP Laserjet Pro M202dw)	१	
18.8	New Printer (HP Laserjet M1005 MFP)	१	
19	Annual Maintainance		
18.6	Computer desktop maintainance	१	
18.7	laptop maintainance	१	

प्रिंटर साधनसामुग्री

अ. क्र	तपशील	नग	सर्व करांसहीत दर
1.	NEW TONNER		
1.1.	CANNON LBP 2900 B ORIGINAL	०१	
1.2	CANON LBP 2900 B COMPATIBLE	०१	
1.3	SAMSUNG ML1666 ORIGINAL	०१	
1.4	HP 88A ORIGINAL		
1.5	HP36A ORIGINAL		
1.6	SAMSUNG ML1666 COMPATIBLE	०१	
1.7	SAMSUNG ML2161 ORIGINAL	०१	
1.8	SAMSUNG ML2161 COMPATIBLE	०१	
1.9	SAMSUNG SCX3406 ORIGINAL	०१	
1.10	SAMSUNG SCX3406 COMPATIBLE	०१	
1.11	SAMSUNG ML3471 ORIGINAL	०१	
1.12	SAMSUNG ML34171 COMPATIBLE	०१	
1.13	HP MFP 1005 ORIGINAL	०१	
1.14	HP MFP 1005 COMPATIBLE	०१	
1.15	DCPL2541 DW/ Brother Laser Printer Toner	०१	
1.16	Empty Body Canon 2900 B/Samsung ML1666/2161	०१	
1.17	Empty Body HP 88A		
1.18	Empty Body HP36A		
1.19	Dot Matrix Epson Big Ribbon	०१	
1.20	Dot Matrix Epson small Ribbon	०१	
2	TONNER REFILLING		
2.1	Canon LBP 2900	०१	
2.2	Konica Minolta Page Pro 1580	०१	
2.3	Samsung ML-1911	०१	
2.4	Samsung - 2161	०१	
2.5	HP laserjet 1505	०१	
2.6	HP Laser Jet 1008	०१	
2.7	Ricoh SP-200	०१	
2.8	Ricoh Aficio SP 3510	०१	
2.9	Brother	०१	
2.10	Dell 1130	०१	
2.11	Laser Jet Dot Matrix	०१	

3	Printer Maintenance Parts		
3.1	OPC Drum, HP/Samsung/Canon	oʻl	
3.2	Magnet For, HP/Samsung/Canon	oʻl	
3.3	Wiper blade, HP/Samsung/Canon	oʻl	
3.4	Doctor blade, HP/Samsung/Canon	oʻl	
3.5	PCR Roller, HP/Samsung/Canon	oʻl	
3.6	Counter CHIP For HP/Samsung/Canon/Ricoh	oʻl	
3.7	OPC Drum For Brother	oʻl	
3.8	PCR Roller For Brother Toner Cartridge	oʻl	
3.9	Wiper Blade For Brother Toner Cartridge	oʻl	
3.91	Drum Set Brother Toner Cartridge	oʻl	
3.92	Laser Printer teflon	oʻl	
3.93	Laser Printer filament	oʻl	
3.94	Laser Printer control panel	oʻl	
3.95	Laser Printer pressure roller	oʻl	
3.96	Laser Printer rubber roller	oʻl	
3.97	Laser Printer Formatter	oʻl	
3.98	Laser Printer logic card	oʻl	
3.99	Laser Printer Fuser Assembly	oʻl	
4.0	Laser Printer sleeve	oʻl	
4.1	Laser Printer power board change	oʻl	
4.2	Laser /Dot matrix Printer motor change	oʻl	
4.3	Laser Printer sensor unit change	oʻl	
4.4	Laser Printer lower roller change	oʻl	
4.5	Brother Printer Upper Roller Change	oʻl	
4.6	Brother Printer Fuser Assembly Change	oʻl	
4.7	Brother Printer Pf Kit Change	oʻl	
4.8	Brother Printer Upper paper pick up assembly	oʻl	
4.9	Brother Printer pressure roller assembly	oʻl	
4.91	Dot Matrix Printer head pin change	oʻl	
4.92	Printer Scanner Unit Change	oʻl	
4.93	Ricoh Chip Change	oʻl	
4	EPSON INK ALL COLORS		
4.1	EPSON INK BLACK COLOR	oʻl	
4.2	EPSON INK YELLOW	oʻl	
4.3	EPSON INK CYAN	oʻl	
4.4	EPSON INK MAGNETA	oʻl	
5	Annual Maintenance For Printer	oʻl	