



महाराष्ट्र शासन
उपसंचालक, आरोग्य सेवा, पुणे मंडळ कार्यालय, पुणे



दूरध्वनी क्रमांक	(०२०) २६०५२३०० (०२०) २६१२६८७० (०२०) २६१३५१३६	नवीन प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, विधानभवन रामोर, पुणे-४११००१ नवीन ईमेल- ddhs.pune-mh@gov.in
आरोग्य सेवा	जा.क्र.उसंआसे/Computer AMC/ १८८९ /२६ दिनांक १६/०७/२०२६.	

विषय - कार्यालयीन संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा सुस्थितीत ठेवण्याकरिता वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती (AMC) करिता सन २०२६-२७ वर्षासाठी करण्याकरिता तसेच संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा आवश्यक साधनसामुग्रीचे दर निश्चित करण्याकरिता दरपत्रक मागविण्यासाठी शासकीय संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेबाबत...

संदर्भ : १) शासन निर्णय, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग क्रमांक भांखस-२०१४/प्र.क्र. ८२/भा/उद्योग-४, दि. ०१/१२/२०१६.

आपणांस कळविण्यात येते की, उपरोक्त संदर्भ क्र. १ चे शासन निर्णयान्वये कार्यालयीन प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा सुस्थितीत ठेवण्याकरिता वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती (Non-Comprehensive) तक्ता क्र. १ तसेच संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा ठेवण्याकरिता आवश्यकतेनुसार साधनसामुग्रीचे खरेदी तक्ता क्र. २ व ३ मध्ये खालील नमूद केल्याप्रमाणे अटी व शर्तीच्या आधिन राहुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे त्याबाबतचा तपशिल खालीलप्रमाणे :-

तक्ता क्र.१ मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा पुणे मंडळ, पुणे व रा.आ.अ पुणे, कार्यालयाकरिता संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर इ. वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती (Non-Comprehensive) तपशिल

अ.क्र	उपसंचालक कार्यालय (आस्थापना शाख व MIS)	संख्या	रा.आ.अ. पुणे (NHM Staff, संख्या ADHS.Dy.Director)	संख्या	एकूण संख्या	वार्षिक देखभाल व (Non-Comprehensive)(एकूण रक्कम रुपये (सर्व करांसहित)
१	संगणक	२७	संगणक	१७	४४	
२	प्रिंटर	२२	प्रिंटर	८	३०	
३	स्कॅनर	१	स्कॅनर	२	३	
४	झेरॉक्स मशीन	१	झेरॉक्स मशीन	१	२	
५	Laptop	१	Laptop	५	६	

तक्ता क्र. २ मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा पुणे मंडळ, पुणे व रा.आ.अ पुणे, कार्यालयाकरिता

अ.क्र	संगणक करिता साधनसामुग्रीचा तपशिल	कंपनी मेक	किमत रु. सर्व करांसहित प्रति नग	अ.क्र	संगणक करिता साधनसामुग्रीचा तपशिल	कंपनी मेक	किमत रु. सर्व करांसहित प्रति नग
१	New Key board			२५	Spike Guard 3 mtr		
२	New Mouse			२६	Spike Guard 5 mtr		
३	New SMPS Power Supply			२७	New Internal Hard disk 500GB		
४	New Motherboard			२८	External Hard Disk 500 GB		
५	Motherboard I.C. Capacitor			२९	External Hard Disk 1 TB		
६	Mohterboard Chipset Display			३०	External Hard Disk 2 TB		
७	Motherboard Condensor			३१	Pen Drive 16 GB		
८	CMOS Battery			३२	Pen Drive 32 GB		
९	Monitor New 19"			३३	Pen Drive 64 GB		
१०	Montitor Power Supply			३४	SSD 256 GB		
११	Monitor Control Panel			३५	SSD 512 GB		
१२	Monitor picture tube			३६	RAM GB DDR-IV		
१३	Monitor Screen display			३७	D-link Internet Switch 16 port		
१४	Anti Virus 1 year for 1 Computer			३८	D-link Internet Switch 24 port		
१५	All in PC Power Adaptor			३९	Wireless Keyboard Mouse		
१६	RAM 2GB DDR-II			४०	Mouse Pad		
१७	RAM 2GB DDR-III			४१	D-link Internet LAN Patch Cord 1.5 Mtr.		
१८	DVD-RW			४२	D-link Internet LAN Patch Cord 3 Mtr.		
१९	RJ 45 connector			४३	D-link Internet LAN Patch Cord 5 Mtr.		
२०	Cat 6 Cable			४४	SSD 1 TB		
२१	D-link Internet Switch 5 port						
२२	D-link internet switch 8 port						
२३	IO Socket						
२४	Spike Guard 1.5 mtr						

अ.क्र.	संगणक करिता साधनसामुग्रीचा तपशिल	किंमत रु. सर्व करांसहित प्रति नमू
१	HP 88A New Toner	
२	HP 12A New Toner	
३	HP/Canon Printer Teflon sleeve	
४	HP/Canon Printer Pressure Roller	
५	HP/Canon Printer Paper pick up Roller	
६	HP/Canon Printer Power supply	
७	Epson Printer Head	
८	Epson Printer inkpad	
९	Epson Black ink	
१०	Epson Colour ink Yellow/cyan/magenta	
११	Canon 925 New tonner	
१२	Hp 110 A New tonner	
१३	Hp 137 A New tonner	
१४	All Types OF Toner refilling	
१५	All types of tonner drum	
१६	All types of tonner magnet	
१७	All types of tonner Blade	
१८	Canon 326 New tonner	
१९	HP 146 A New Toner	
२०	Xerox Machine Toner Refill	
२१	HP 166 New Toner	

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ शासन निर्णयातील प्रकरण क्र.३.२.३ मधील तरतुदीप्रमाणे व उपरोक्त नमूद Specification प्रमाणे इच्छुक सदरची कामे करण्यासाठी या क्षेत्रात कार्यरत असलेल्या संस्थांकडून खालील शर्तीच्या आधिन राहणू आरोग्य विभागाच्या संकेत स्थळावर नोटीस (सूचना) प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून कार्यालयीन वेळेमध्ये कार्यालयीन कामकाजाचे ७ दिवसांचे आंत दरपत्रके या कार्यालयाकडे (मा.उपसंचालक कार्यालय पुणे, तिसरा मजला, नविन प्रशासकीय इमारत, विद्यान भवन समोर पुणे - ४११ ००९) संबधित पुरवठादाराकडून हस्ते अथवा पोस्टाने पाठविण्याबाबत आरोग्य विभागाच्या संकेतस्थळावर दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

अटी व शर्ती

संबधित पुरवठादाराने दरपत्रकामध्ये नमूद दर हे सर्व करांसहित नमूद करावेत.

- १) संबधित पुरवठादाराने दरपत्रकांवरील नमूद केलेल्या दरांमध्ये खाडाखोड अथवा अंक गिरविलेले नसावेत.
- २) तसेच दरपत्रकामध्ये जीएसटी तसेच पॅन नंबर इ. नमूद करणे व सदर प्रत जोडणे बंधनकारक राहिल. यानुसार पुरवठादारांचे दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येईल अन्यथा रद्द करण्यात येईल घ्यावी.
- ३) संबधित पुरवठादाराकडून विहित मुदतीमध्ये प्राप्त झालेली दरपत्रके स्विकारण्यात येतील, अन्यथा नाकारण्यात येतील त्यानुसार पुरवठादारांचे दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येईल अन्यथा रद्द करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
- ४) उपरोक्त नमूद केल्यानुसार न्युनतम पुरवठादाराकडून पुरविण्यात येणा-या सेवेमुळे कार्यालयीन कामकाजाचा खोळंबा झाल्यास अथवा सेवा असमाधानकारक वाटल्यास कोणत्याही क्षणी न्युनतम पुरवठादारास देण्यात आलेले सदरचे वार्षिक पुरवठा आदेश तात्काळ रद्द करण्याचे व नविन वार्षिक पुरवठा आदेश निर्गमित करण्याचे संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक, आरोग्य सेवा, पुणे ०१ यांना राहतील व नंतर कोणत्याही सवय व तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही याची नोंद संबधित पुरवठादार यांनी घ्यावी.



- ५) संगणक व प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा मध्ये काही तांत्रिक विघाड झाल्याचे कोणत्याही वेळेस कार्यालयाकडून कळविल्यानंतर आपलेकडील इंजिनिअर १ तासाच्या आंत आवश्यकतेनुसार अधिनस्त कार्यालय मा. उपसंचालक, आरोग्य सेवा, पुणे -०१ कार्यालयामध्ये येऊन सदर विघाड दुरुस्त करून देणे बंधनकारक राहिल.
- ६) उपरोक्त तक्ता क्र. १. मध्ये नमूद संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर इ. करिता वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती (Non-Corruption) (AMC) कार्यालयाकरिता संबंधित पुरवठादाराकडून दरपत्रकामध्ये नमूद करण्यात येणारे वार्षिक दर हे संबंधित पुरवठादाराकडून ऐच्छिक असतील, मात्र उपरोक्त तक्ता क्र. २, ३ मधील तपशिलामध्ये नमूद साधनसामुग्री इ. करिता दरपत्रकामध्ये नमूद करण्यात येणारे दर हे बाजारभावानुसार असणे बंधनकारक राहिल, केवळ सदर कंत्राट मिळविण्याच्या दृष्टीने दर वाढ करण्यात येऊ नयेत, तसे आढळून आल्यास पुरवठादाराचे दरपत्रक रद्द ठरविण्यात येईल. याची कटाक्षाने दखल घ्यावी व याबाबतचे संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक, आरोग्य सेवा, पुणे-०१ यांना राहतील याची नोंद घ्यावी.
- ७) उपरोक्त करार हा १ वर्षासाठी करण्यात येत येईल. तथापि सदरच्या काळामध्ये न्युनतम पुरवठादार (L-१) उपरोक्त तक्ता क्र.२, ३ मध्ये नमूद आवश्यकतेनुसार साधनसामुग्रीचा पुरवठा इ. कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार खरेदी करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी नंतर याबाबत कोणत्याही प्रकारची तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही. सदर साधनसामुग्रीचा पुरवठा कार्यालयाकडून दुरुध्वनीद्वारे मागणी करण्यात आल्यानंतर २ तासांत किंवा जास्तीत जास्त एक दिवसांचे आंत विहित कालावधीमध्ये कार्यालयास उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल तसेच खरेदी करण्यात येणा-या साधनसामुग्रीचे देयक चलनासहीत वेळच्या वेळी कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- ८) सदर पुरवठ्यात आलेली साधनसामुग्री व सेवेबाबत १ वर्ष वॉरंटी असणे आवश्यक राहिल अथवा त्याबाबत मोफत सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ९) उपरोक्त तक्ता क्र. २ व ३ मध्ये नमूद केल्यानुसार संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर दुरुस्ती करिता कार्यालयीन आवश्यकतेनुसार संबंधित पुरवठादाराकडून पुरविण्यात येणारे पार्ट्स ओरिजीनल (Original Parts) असणे बंधनकारक आहे सदर पार्ट्स ड्युप्लिकेट (Duplicate Parts) असल्याचे आढळून आल्यास सदर पुरवठादाराबरोबर करण्यात आलेला वार्षिक करार तात्काळ रद्द करण्यात येईल व सदर पुरवठादाराचे नांव काळ्या यादीत (Black list) करण्यात येईल याबाबतचे संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक पुणे मंडळ, पुणे यांना राहतील याची नोंद घ्यावी नंतर याबाबत कोणत्याही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही.
- १०) दरपत्रकामध्ये उपरोक्त तक्ता क्र. १, २ व ३ मधील तपशिलामध्ये नमूद साधनसामुग्रीच्या एकूण वार्षिकीच्या पुरवठादाराचे दर सर्वात जास्त वार्षीसाठी न्यूनतम नमूद केले असतील अशा एकाच L-१ पुरवठादारास उर्वरित पुरवठादाराचे दरपत्रकातील नमूद न्यूनतम दरानुसार सर्व बाबीकरिता आदेश निर्गमित केले जातील. या प्रकरणी कामांचे वेगवेगळे स्वतंत्र बाबनिहाय आदेश दिले जाणार नाहीत तसेच उपरोक्त तक्ता क्र. १, २ व ३ मधील तपशिलामध्ये नमूद साधनसामुग्रीचे बाबनिहाय कामाची विभागणी करण्यात येणार नाही व याबाबत कोणत्याही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही याची कटाक्षाने दखल घ्यावी व याबाबतचे संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक पुणे मंडळ, पुणे — ०१ यांना राहतील याची नोंद घ्यावी.
- ११) संबंधित पुरवठाराकडून ज्या ठिकाणी कार्यालयातील संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर इ. दुरुस्ती करिता घेऊन जाणे आवश्यक असल्यास १ दिवसापेक्षा जास्त काळ ठेऊन घेण्यात येऊ नये अन्यथा आपण नमूद केलेल्या वार्षिक देखभाल दुरुस्ती रक्कमच्या ०.५ टक्के दर दिवशी दंड आकारण्यात येईल.
- १२) उपरोक्त तक्ता क्र. १ मधील नमूद सदर वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीचे रक्कमेचे देयक वार्षिक कालावधीतील तीन महिन्यांच्या कालावधी संपल्यानंतर, सदर तीन महिन्यांमध्ये केलेले कॉल सर्व्हिस रिपोर्ट सह एकूण ४ टप्प्यांमध्ये वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीचे देयक या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल. सदर देयके विलंबाने सादर केल्यास कार्यालयाकडून स्विकारली जाणार नाहीत व सदर देयकांची अदा केली जाणार नाही. तसेच कार्यालयास विहित कालावधीत प्राप्त आलेली देयकांची अदायगी शास नियमानुसार करण्यात येईल.
- १३) दरपत्रांना प्रतिसाद न मिळाल्यास अथवा त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास सदर नोंतीस स्विकारणे व नाकारणे अथवा रद्द करणे इ. अधिकार मा. उपसंचालक पुणे मंडळ, पुणे ०१ यांना राहतील.
- १४) अनुभव प्रमाणपत्र व कार्यालयीन आदेश असल्यास जोडण्यात यावा.
- १५) संबंधित न्युनतम (L-१) पुरवठादाराने सदर कार्यालयाचे पुरवठा आदेश प्राप्त होताच एक दिवसाच्याआंत उपरोक्त नमूद अ.क्र.१ ते २१ मध्ये नमूद सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे रक्कम चे बंधपत्र (Bond Paper) वर लिहून कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल अन्यथा संबंधित पुरवठादार (L-१) सदर सेवा देण्यास इच्छुक नसल्याचे समजण्यात येईल व नव्याने वार्षिक करार पुरवठा आदेश न्युनतम पुरवठादार 2nd Lowest (L-२) यांस देण्यात येईल याची नोंद घ्यावी नंतर याबाबत तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही व याबाबतचे संपूर्ण अधिकार मा. उपसंचालक पुणे मंडळ, पुणे यांना राहतील व नंतर कोणत्याही सयब व तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही याची पुरवठादार यांनी घ्यावी.



उपरोक्त संदर्भ क्र. १ शासन निर्णयातील प्रकरण क्र. ३.२.३ मधील तरतुदीनुसार म पुणे मंडळ, पुणे -०१ कार्यालयाकरिता कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज व इतर कामकाज उपरोक्त तक्ता क्र. १ मध्ये नमूद केल्यानुसार संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, इंटरनेट सुविधा सुस्थितीत वेळोवेळी देखभाल दुरुस्ती तसेच तक्ता २ मध्ये संगणक सुस्थितीत ठेवण्याकरिता व तक्ता क्र. ३ मध्ये नमूद केल्यानुसार प्रिंटर सुस्थितीत ठेवण्याकरिता आवश्यक पार्ट्स कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार खरेदी ड. वरील नमूद अ.क्र. १ व १५ मध्ये नमूद सर्व अटी व शर्तीच्या आधिन राहून सन २०२६-२७ वर्षासाठी १ वर्ष कालावधीकरिता या क्षेत्रात कार्यरत असलेल्या संस्थांकडून दरपत्रक या कार्यालयास संबधित इच्छुक पुरवठादाराकडून हस्ते अथवा पोस्टाने आरोग्य संकेतस्थळावर सादर नोटीस प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांका पासून कार्यालयीन वेळेमध्ये कार्यालयीन कामाचे ७ दिवसांचे आंत सादर करण्यात यावी.


(डॉ. भगवान पवार)
उपसंचालक, आरोग्य सेवा,
पुणे मंडळ पुणे

सोबत - WEBSITE DOCUMENT UPLOAD SIGNED COPY FORM