



महाराष्ट्र शासन

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१
www.dvet.gov.in ; desk@dvet.gov.in ; ०२२-२२६२०६०४/२९३



स्वतंत्राचा अभूत मतान्वय

क्रमांक: २/आस्था२/ भांडार विभाग/दरपत्रक/२०२४/८५७
प्रति,

दिनांक :- २५/११/२०२४

विषय : व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयासाठी Large Meeting 1000 (Annual)
VIDEO CONFERENCING SOFTWARE AND LICENSE दरपत्र मागवून खरेदी करणे बाबत बाबत.

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील ONLINE बैठकीकरिता संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील प्रादेशिक कार्यालय, जिल्हा व्यवसाय शिक्षण अधिकारी व प्रशि.कार्यालय, औ.प्र. संस्था व इतर कार्यालयातील अधिकारी यांची संख्या विचारात घेता अंदाजे १०००(एक हजार) वापरकर्त्यांन करिता किमान १ वर्ष्याकरिता Large Meeting 1000 (Annual) VIDEO CONFERENCING SOFTWARE व License खरेदी करणे आवश्यक आहे.त्याचा तपशील खालील प्रमाणे आहे.

| अ.क्र. | साहित्याचे नाव व विवरण | संख्या |
|--------|--|------------|
| १ | <ul style="list-style-type: none">Large Meeting 1000 (Annual) VIDEO CONFERENCING SOFTWARELICENSE (Annual) <p><u>SPECIFICATION</u></p> <ul style="list-style-type: none">Meetings up to ३० hours per meeting.Mail and calendarClient and service clips plus unlimited videosAI companionDocs unlimitedCloud storage ५ GBWhiteboard basic ३ editable boardsTeam chatMail and calendar clientClips basic ५ two minutes videosNotesDocs basic share up to १० docsEssential Apps (Free premium apps for १ year)Participant capacity to support up to १००० live interactive participantsAll participants can share their audio, video and screen | 1No.(each) |

c:\users\admin\desktop\ho new\darptark.docx

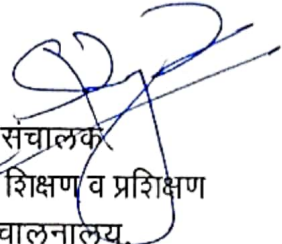


करिता इच्छुक पुरवठादारांकडुन मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४००००९ यांचेकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दिनांक ०६/१२/२०२४ रोजी सांयकाळी ०६.१५ वाजे पर्यंत आहे. यानंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी. त्या अनुषंगाने खालील अटी व शर्तीनुसार दरपत्रक सादर करावे .

१. पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यापासुन १० कार्यालयीन दिवसांच्या आत साहित्य स्वखर्चाने पुरवठा करणे बंधनकारक असेल. दिलेल्या मुदतीत साहित्य पुरवठा करु न शकल्यास पुरवठा आदेश आपोआप रद्द होईल.
२. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई ४००००९ यांचेकडे अंतिम मुदतीच्या आत सादर करावीत. अंतिम मुदतीनंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यांत यावी.
३. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर दरपत्रक लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानुसार बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
४. सादर केलेले दरपत्रक दि.०९/१२/२०२४ रोजी उपसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४००००९ यांच्या समोर उघडण्यांत येतील. त्यावेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय या कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा संचालनालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.
५. सुविधेकरीता यादीतील अनुक्रमांक व दरपत्रकातील अनुक्रमांक एकच असावा.
६. दरपत्रकांत मालाचा दर GST सह समाविष्ट करण्यांत यावा.
७. पुरवठादाराने GST क्रमांक नमुद करावा. तथापि, GST क्रमांक लागू नसल्यास तत्सम प्राधिकरणाकडील नोंदणी क्रमांक देण्यांत यावा.
८. पुरवठादाराकडे अधिकृत परवाना असणे आवश्यक आहे.
९. सोबत पॅनकार्ड क्रमांक नमुद करण्यांत यावा व त्यांची छायांकित प्रत देण्यांत यावी.
१०. सर्व साधारणपणे ज्यांना मालाचा पुरवठा करणेबाबत आदेश देण्यांत आले आहेत त्यांनी सेलटॅक्स व इन्कम टॅक्स क्लियरन्स प्रमाणपत्र सादर करणे अपेक्षित आहे.
११. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटांवर तांत्रिक लिफाफा व अंतांत्रिक लिफाफा असे नमुद करावे, तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये आवश्यक कागदपत्र व अंतांत्रिक लिफाफ्यामध्ये दरपत्रक सादर करावेत व ज्या पत्र क्रमांकानुसार दरपत्रक बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
१२. सेवा पुरवठा करण्यात येणारा माल हा सहपत्रित करण्यात येत असलेल्या Specification/ Scope of Work/ Design (लागू असल्यास) प्रमाणेच असावा.

१३. उपरोक्त वस्तु पुरविल्या नंतर त्यांची देयके तीन प्रतीत या कार्यालयास सादर करावे. तसेच सदर वस्तुचा पुरवठा झाल्यानंतर सदर वस्तु चांगल्या स्थितीत आहे किंवा कसे याची तपासणी झाल्यानंतर देयक अदा करण्यात येईल.
१४. पुरविण्यात आलेली वस्तु योग्य प्रतीची किंवा समाधानकारक नसल्यास सदर वस्तु नाकारण्यांत येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
१५. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ न निघणारी वाव दरपत्रकात राहणार नाही, याची काळजी घ्यावी.
१६. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्यांचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई ४०० ००९ यांनी राखून ठेवलेला आहे.
१७. दिलेल्या मुदतीत आपले दरपत्रक या कार्यालयास प्राप्त न झाल्यास वरील संपूर्ण अटी आपणांस मान्य नाहीत असे समजण्यांत येईल.

सदर दरपत्रक संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर www.dvet.gov.in वर Download Section मध्ये उपलब्ध आहे.


संचालक
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण
संचालनालय,
म.रा., मुंबई ४०० ००९

- प्रत :- १) कार्यासन अधिकारी, कार्यासन क्रमांक ११(लेखाविभाग), मुख्य कार्यालय, मुंबई-१.
२) कार्यासन अधिकारी, कार्यासन क्रमांक ०२, मुख्य कार्यालय, मुंबई-१.

c:\users\admin\desktop\ho new\darptark.docx

दरपत्रक

| अ.क्र. | साहित्याचे चे नाव विवरण | संख्या | दर |
|--------|--|------------|----|
| १ | <ul style="list-style-type: none">• Large Meeting 1000 (Annual) VIDEO CONFERENCING SOFTWARE• LICENSE (Annual) <p>SPECIFICATION</p> <ul style="list-style-type: none">• Meetings up to ३० hours per meeting.• Mail and calendar• Client and service clips plus unlimited videos• AI companion• Docs unlimited• Cloud storage ५ GB• Whiteboard basic ३ editable boards• Team chat• Mail and calendar client• Clips basic ५ two minutes videos• Notes• Docs basic share up to १० docs• Essential Apps (Free premium apps for १ year)• Participant capacity to support up to १००० live interactive participants• All participants can share their audio , video and screen | 1No.(each) | |

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील टेलिफोन सेवा सुरु करण्यासाठी लागणारे साहित्य दरपत्र मागवून खरेदी करणे बाबत बाबत.

दरपत्रक

भाग-१ : फॉर्म-अ

| | | | |
|----|---|----|---|
| १) | पुरवठा करणाऱ्या संस्थेचे नाव | .. | |
| २) | संस्थेचा नोंदणी क्रमांक: (सोबत नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे) | .. | |
| ३) | साहित्य पुरवठादार / संचालकाचे नांव, पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल | .. | |
| ४) | अनुभवाचा तपशील | .. | |
| ५) | अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशील (सोबत जोडावे) | .. | |
| ६) | इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राच्या झेरॉक्स) | .. | |
| ७) | आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन) | .. | |
| ८) | वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी (सोबत जोडण्यात यावे) | .. | प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय ----- ----- ----- प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक ----- ----- वैधतेची मुदत----- ----- |

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ८ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा दरपत्रक रद्द करण्यांत येईल.)मी / आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती खरी असून मला / आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ:

सही:

दिनांक :

नाव:

शिक्का:

c:\users\admin\desktop\ho new\darptark.docx



सेवा पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करतांना द्यावयाचे प्रमाणपत्र

मी / आम्ही दरपत्रकातील व दरपत्रकासोबत जोडलेल्या अटी व शर्तीचे काळजीपूर्वक वाचन केले असून त्या सर्व समजून घेतल्या आहेत व त्यानुसार दरपत्रकातील फॉर्म - अ (तांत्रिक लिफाफा) व दरपत्रक (अतांत्रिक लिफाफा) सोबत परिपूर्ण भरु दिला आहे.

तसेच मी / आम्ही या अटी वा शर्तीनुसार मा.संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १ करिता व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयात टेलिफोन सेवा सुरु करण्यासाठी लागणाऱ्या साहित्याचा तात्काळ व योग्यरित्या पुरवठा करण्यास बांधील राहू. सदर सेवा यामध्ये कोणत्याही प्रकारची हयगय वा विलंब होणार नाही याची दक्षता घेवू.

दिनांक

स्थळ

पुरवठादाराचे नाव, स्वाक्षरी व शिक्का