Maharashtra State Board Of
Secondary & Higher
Secondary Education
Latur Divisional Board
Latur-413531

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च
माध्यमिक शिक्षण मंडळ, लातूर
विभागीय मंडळ, लातूर- ४१३५३१

सुतामल एरिया,कन्हेरी रोड, राजस्थान शाळेच्या पाठीमागे, गजानन नगर, लातूर

Divisional Chairman Ph :(O2382) 229258 Divisional Secretary Ph :(O2382) 258570 Email: - divsecretarylatur@gmail.com

निविदा क्र. .... /भांडार/ कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), कॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रद्दी /2024–2025/ 1990

परिशिष्ट अ

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, लातूर विभागीय मंडळ, लातूर या कार्यालयामधील सन 2024–2025 या कालावधीकरीता **परिशिष्ट अ** मध्ये नमूद अटी व शर्ती नुसार **परिशिष्ट ब** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), कॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रद्दी विक्रीसाठीची दिनांक 02/12/2024 ते 11/12/2024 या कालावधीत दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. सदर दरपत्रकातील कामाचे अंदाजित मूल्य (Estimated Cost) रू. 1,00,000 (एक लाख फक्त) आहे.

सदर सीलबंद दरपत्रक बुधवार दिनांक 11/12/2024रोजी दुपारी 5.00 नंतर कोणत्याही परीस्थितीत दरपत्रके स्विकारली जाणार नाहीत, याची नोंद घ्यावी.

दरपत्रकासाठी 'अ' व 'ब' लिफाफा पध्दत आहे.

'अ' लिफाफ्यात सादर करावयाची कागदपत्रे.

1. GST नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत.
2. सन 2023–2024 चे आयकर भरणा विवरणपत्र/पोहोच साक्षांकित प्रत (Returns/Acknowle - dgement)
3. आधारकार्ड व पॅनकार्ड साक्षांकित छायाप्रत.
4. शॉप ॲक्ट नुसार नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र (संस्था नोंदणी प्रमाणपत्राची अद्यायावत नुतनीकरण केलेली सांक्षाकित प्रत)
5. मागील तीन महिन्यात आर्थिक व्यवहाराच्या अद्यावत नोंदीसह बॅकेच्या पासबुकची छायाकिंत प्रत.
6. बयाणा रक्कम रू. 5000/– चा धनाकर्श (D.D.) बयाणा रक्कमेचा धनाकर्श (D.D.) विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, लातूर विभागीय मंडळ, लातूर या नावाने राष्ट्रीयकृत बॅकेचा असावा. बयाणा रक्कम धनादेश स्वरूपात स्विकारली जाणार नाही. तसेच लघुउद्योजक नोंदणी अथवा रजिस्टर्ड सोसायटी अशा दरपत्रकधारकांना बयाणा रक्कम भरण्यापासून सूट मिळणार नाही. तसेच मंडळाकडे जमा असलेली व अन्य दरपत्रकासाठी भरलेली बयाणा रक्कम प्रस्तूत दरपत्रकासाठी ग्राहय धरली जाणार नाही.

दरपत्रक अटी व शर्ती

1. दरपत्रकातील अटी व शर्तीप्रमाणे अ लिफाफा (तांत्रिक) मधील माहिती परिपूर्ण व निकषानूसार असल्याशिवाय लिफाफा ब (दरपत्रक) उघडले जाणार नाही.
2. कमी रक्कमेची अथवा जादा रक्कमेचे दरपत्रक स्किारणे अथवा नाकारणे हे अधिकारी मंडळाच्या सक्षम समितीस राहतील याबाबत कोणत्याही प्रकारची कारणे किंवा स्पष्टीकरण देण्यात येणार नाहीत.
3. अटी असलेल्या किंवा संदिग्ध दरपत्रके विचारात घेतल्याजाणार नाहीत. अमान्य दरपत्रक धारकाची बयाणा रक्कम दरपत्रक संबंधिची कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर आपले मागणी पत्र सादर केल्यानंतर परत करण्यात येईल. दरपत्रकेच्या अटी शर्तीमध्ये बदल करणे, प्राप्त दरपत्रकांपैकी एक किंवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचा हक्क मंडळाने राखून ठेवलेला आहे.

Scanned with OKEN Scanner

4. लघुउद्योजक म्हणून नोंदणी केलेल्या अथवा रजिस्टर्ड सोसायटी, सेवा सहकारी संस्था अशा दरपत्रक धारकांना बयाणा रक्कम/अनामत भरण्यापासून सूट मिळणार नाही. तसेच मंडळाकडे जमा असलेल्या या अन्य दरपकासाठी भरलेली बयाणा रक्कम प्रस्तुत दरपत्रकासाठी ग्राहय मानली जाणार नाही.
5. दिलेल्या दरामध्ये GST, रद्यीची बांधणी तसेच वाहतुक, हमाली इ. सर्वच खर्चाचा समावेश असावा. दर सर्व करांसह असणे आवश्यक आहे.
6. मान्य दरपत्रकधारकास रद्यी उचलणेबाबत विहीत नमुन्यात स्वखर्चाने रूपये 500/– रक्कमेच्या मुद्रांक पेपरवर करार सात (7) दिवसाच्या आत करूण द्यावा लागेल. करार करण्यात असमर्थता दर्शवल्यास बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.
7. दरपत्रकातील मान्य दर फेब्रु/मार्च व पुरवणी परीक्षा जुलै–ऑगस्ट परीक्षेच्या कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी विक्रीसाठी कार्यादेश दिल्यापासून बंधनकारक राहतील त्यामध्ये कोणत्याही परिस्थितीत बदल करता येणार नाही तथापि वेळेचे बंधन न पाळणे व सेवा अनियमित असणे या कारणाकरीता दरपत्रकधारकाशी केलेला करार मंडळ केंव्हाही सात दिवसांची नोंटिस बजावून संपुष्टात आणू शकेल.
8. कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी आहे. त्या स्थितीत उचलून तिचे पल्पिंग क्रॅकिंग करावे लागेल याबाबतचे संबंधित पेपर पल्पिंग सर्टिफिकेट रद्यी नेल्यानंतर 30 दिवसामध्ये कार्यालयास सादर करणे ठेकेदारांवर बंधनकारक राहील.
9. अटी व शर्तीची पूर्तता करीत नसलेली, अपूर्ण कागदपत्रे असलेली तसेच बयाणा रक्कम न भरलेले दरपत्रक स्वीकारले जाणार नाही.
10. कार्यालयाने दिलेल्या निर्धारित मुदतीत कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी रद्यीची ठेकेदाराने उचल न केल्यास दरपत्रक रद्य करण्याचा अधिकार मंडळास राहील तसेच प्रती दिवस रू 200/– दंड आकारण्यात येईल.
11. कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी कार्यालयीन वेळेत सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळून पाहता येईल.
12. कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी च्या वजनाप्रमाणे रक्कम भरल्याशिवाय रद्यी कार्यलयाबाहेर नेण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.
13. कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददीची उचल सकाळी 11.00 ते 04.00 या वेळेत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी करावी लागेल. त्यासाठीचा रद्यी उचलणे, वाहतूक, हमाली व वजनासाठीचा खर्च दरपत्रक धारकांने स्वतः करावयाचा आहे.
14. मान्य दरपत्रकधारकास रूपये 50,000/– (रूपये पन्नास हजार फक्त) ची राष्ट्रीयकृत बॅकेकडील बैंक गॅरंटी कार्यालयास सादर करावी लागेल.
15. मान्य दरपत्रकधारकास रू 7,000/– (रूपये सात हजार फक्त) इतकी रक्कम सुरक्षा ठेव (सेक्युरिटी डिपॉझिट) स्वरूपात मंडळाकडे धनाकर्शाद्वारे (डीडी) करार कालावधीकरीता जमा करावी लागेल मान्य ठेकेदाराची सुरक्षा ठेव करार मुदत संपल्यानंतर लेखी मागणीने परत करण्यात येईल, सदर रक्कमेवर कोणतेही व्याज वा लाभांश मंडळाकडून देय असणार नाही.
16. मान्य दरपत्रक धारकांने सुरक्षाठेव बॅक गॅरटी जमा केल्यानंतर व करारनामा स्वाक्षरीनंतर आदेश कार्यादेश देण्यात येतील.
17. कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), क्रॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददीसाठी वापरण्यात येणा–या रिकाम्या प्लॅस्टिक/गोणपाट/Gunny Bag इ. पोत्याचे वजनासह ग्राहय धरण्यात येईल.
18. करारातील शर्तीनुसार मक्तेदार जर नुकसान भरपाईस जबाबदार असेल तर खालीलपैकी कोणतेही एक अगर सर्व मार्ग स्विकारणेचा अधिकार माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, लातूर विभागीय मंडळ लातूर यांना राहील.

Scanned with OKEN Scanner

अ. कंत्राट रद्द करणे यामध्ये ठेकेदाराची सर्व रक्कम जप्त करणे.

ब. मंडळाने सोपविलेले काम अन्य ठेकेदाराकडून करवून घेतल्यास होणा–या नुकसानीस ठेकेदाराचे नाव काळया यादीमध्ये घालण्याचा संपूर्ण अधिकार विभागीय मंडळास राहील.

क. मंडळाच्या सूचनेनुसार करारानुसार काम करणेस नाकारलेस ठेकेदाराचे नाव काळया यादीमध्ये घालणेचा संपूर्ण अधिकार विभागीय मंडळास राहील.

19. कराराच्या कालावधी दरम्यान उपरोक्त संदर्भात जर काही वाद/तंटा उद्भवल्यास तो फक्त लातूर येथील न्यायालयाच्या (कोर्टाच्या) कार्यकक्षेतच चालेल.
20. संक्षिप्त दरपत्रक सूचना व सविस्तर सूचना संचाच एक भाग राहील.
21. संपूर्ण दरपत्रक कार्यालयाच्या सोईनुसार उघडण्यात येईल.
22. दरपत्रकामध्ये खाडाखोड दिसून आल्यास अशी दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.
23. दरपत्रक उघडल्यानंतर उच्चतम निविदाधारकाने (H1) दरपत्रक प्रक्रियेतून माघार घेतल्यास सदर दरपत्रक धारकांची बयाणा रक्कम जप्त करणे/दंड वसूल करणे/काळया यादीमध्ये टाकणे याबाबतचे अधिकार विभागीय मंडळास राहतील.
24. आवश्यकतेनुसार कराराची मुदत वाढविणेचे अथवा कमी करणेचे अधिकार विभागीय मंडळास राहतील. जर करारास मुदतवाढ दिली तर वाढीव कालावधीचा करारनामा करून पूर्वीच्याच दराने काम पूर्ण करून द्यावे लागेल.
25. रद्दीची उचल करून मिलला पोहोच करेपर्यत ठेकेदारांची पूर्ण जबाबदारी राहील हे काम करत असताना काही आपत्ती उद्भवल्यास त्या नुकसानीची पूर्ण जबाबदारी ठेकेदारांची राहील.
26. उत्तरपत्रिका/पुरवणी रद्दी बंद शटर ट्रकमधून पोत्यात भरून काळजीपूर्वक नेण्याची जबाबदारी संबंधित ठेकेदाराची असेल. उत्तरपत्रिका व इतर रद्दी इतरत्र पडल्यास/सापडल्यास दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.
27. खरेदी केलेल्या रददीवर नियमाप्रमाणे व शासन मान्यदराप्रमाणे जी.एस.टी. संबधित फर्म/ठेकेदार यांना अदा करावा लागेल. तसेच नियमाप्रमाणे जीएसटी ची रक्कम भरणा केल्याची पावती रददी उचल्यापासून एक महिण्याच्या आत कार्यालयास सादर करावी.

विभागीय सचिव,
लातूर विभागीय मंडळ, लातूर

स्थळ : लातूर
दिनांक : 02/12/2024

Sadar 30

Scanned with OKEN Scanner

Maharashtra State Board Of
Secondary & Higher Secondary
Education
Latur Divisional Board
Latur-413531

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च
माध्यमिक शिक्षण मंडळ, लातूर
विभागीय मंडळ, लातूर- ४१३५३१

सुतमिल एरिया,कन्हेरी रोड, राजस्थान शाळेच्या पाठीमागे, गजानन नगर, लातूर
Divisional Chairman Ph :(O2382) 229258 Divisional Secretary Ph :(O2382) 258570 Email: - divsecretarylatur@gmail.com

परिशिष्ट ''ब''

क्र. लाविमं/भांडार/................/ कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह), कॉफट पुठ्ठा रद्दी तसेच को–या उत्तरपत्रिका रददी विकी /2023–2024 चे अधिकृत दरपत्रक

दरपत्रकधारकाचे नांव : ....

पत्ता : ....

दूरध्वनी/मोबाईल क्रमांक : ....

बयाणा रक्कम जमा केलेल्या धनाकर्शाचा (D.D.) क्रमांक व दिनांक : ....

अ. क्र.	तपशील	दर प्रति मेट्रिक टन (1000 किलोग्रॅम) रूपये
01	कार्यालयातील ऑफिस रेकॉर्ड (पाकिटसह)	रूपये : (अक्षरी :................................ ....)
02	कॉफट पुठ्ठा रद्दी विकीबाबत.	रूपये : (अक्षरी :................................ ....)
03	को–या उत्तरपत्रिका रददी	रूपये : (अक्षरी :................................ ....)

मी दरपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती वाचल्या असून, त्या मला मान्य असून त्यानुसार मी उपरोक्तप्रमाणे दर नमूद केला आहे व तो माझेंवर बंधनकारक राहील अशी हमी देतो.

स्थळ : लातूर
दिनांक : / /2024 निविदाधारकाची सही व रबरी शिक्का

Sadar 24

Scanned with OKEN Scanner