



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर.

५३९, राजेंद्रनगर, कोल्हापूर-४९६ ००४.

दुरध्वनी क्र.०२३१-२६९६१०१/२/३ Website-www.sscboardkolhapur.in Email Id- divsec.kop@gmail.com

क्र.कोविमं/भांडार/ K3/2024-25/316

दिनांक: 29 APR 2024

प्रति,

व्यवस्थापक,

विषय : इ.10 वी व इ.12 वी फेब्रुवारी-मार्च 2024 परीक्षेच्या उत्तरपत्रिका व पुरवणी उत्तरपत्रिका झेरॉक्स (छायांकित) प्रती काढणे व स्कॅनिंग करून पाठविणे.

उपरोक्त विषयास अनुसरून या विभागीय मंडळातील इ.10 वी व इ. 12 वी फेब्रुवारी-मार्च 2024 परीक्षेच्या निकालानंतर विद्यार्थ्यांच्या मागणीनुसार परिशिष्ट अ मध्ये नमूद उत्तरपत्रिका व पुरवणीच्या छायांकित प्रती कार्यालयात मशीन ठेवून झेरॉक्स काढणे तसेच परिशिष्ट ब मध्ये नमूद उत्तरपत्रिका व पुरवणीच्या स्कॅनिंग करून विद्यार्थ्यांला E-Mail द्वारे पाठविणेसाठी दि.29/04/24 ते दि.08/05/24 च्या दु.4.00 वा पर्यंत दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे :-

परिशिष्ट अ

अ.क्र.	झेरॉक्सचा तपशील	दर	
		रुपये	पैसे
1	एक साईड झेरॉक्स पेपरसहित		
2	दोन्ही साईड झेरॉक्स पेपरसहित		

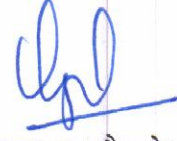
परिशिष्ट ब

अ.क्र.	तपशील	ए-4 साईज उत्तरपत्रिका स्कॅन करून विद्यार्थ्यांना E-Mail द्वारे पाठविणे.
1	इ.12 वी उत्तरपत्रिका 28 पानी व पुरवणी प्रति पृष्ठ दर रूपये सर्वकरासहित	
2	इ.10 वी उत्तरपत्रिका 20 पानी व पुरवणी प्रति पृष्ठ दर रूपये सर्वकरासहित	

- मंडळाकडून प्राप्त झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या विषय निहाय उत्तरपत्रिका रोजच्या रोज स्कॅन करून संबंधित विद्यार्थ्यांला त्याने मागणी केलेल्या विषयांची PDF फाईल तयार करून त्याने दिलेल्या E-Mail वर पाठविणे. (फाईल साईज 50 MB पर्यंत)
- अत्याधुनिक स्कॅनर मशीन व पीसी मंडळ कार्यालयात उपलब्ध करून देणे, त्यामध्ये एक उत्तरपत्रिका व एक विषय अशी एकच फाईल तयार करणे
- सदरचे मशीन चालविण्यासाठी कुशल कामगार नेमणे. मशीन बंद पडल्यास त्वरित पर्यायी मशीन उपलब्ध करून घ्यावे.

4. सदर काम गोपनीय व कालमर्यादित असल्याने कार्यालयीन वेळेत कार्यालयाच्या जागेत सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 6.00 पर्यंत कार्यालयात उपस्थित राहून काम पूर्ण करणेचे आहे. तसेच आवश्यकता वाटल्यास सुट्टी दिवशी सकाळी 9.00 ते 3.00 पर्यंत कामकाज करावे लागेल.
5. सदर उत्तरपत्रिकेचे काम करताना गोपनीयतेचा भंग होणार नाही याची काळजी घेणे.
6. सदर कामासाठी लागणारे आवश्यक साहित्य यांची वाहतूक आपण स्वतः करावयाची आहे.
7. सदर कामासाठी ऑफिसकडून जागा व वीज पुरवठा करण्यात येईल. तथापि नेटचे कनेक्शन आपले राहिल.
8. वरील कामात यांत्रिक बिघाडामुळे व्यत्यय आल्यास तात्काळ पर्यायी सोय उपलब्ध करून द्यावी लागेल.
9. रु.100/- च्या स्टॅम्पेपरवर करारनामा करून देण्याची जबाबदारी आपली राहिल.
10. देयक सादर केल्यानंतर नियमानुसार TDS/GST TDS रक्कम वसूल करण्यात येईल.

आपले दरपत्रक त्वरित कार्यालयास सादर करावे.



(सुभाष रा. चौगुले)
विभागीय सचिव,

कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर.