

	 महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर. 539, राजेंद्रनगर, कोल्हापूर-416 004. दुरध्वनी क्र-०२३१-२६९६१०१/२/३ Website-www.sscboardkolhapur.in Email Id- divsec.kop@gmail.com
---	---

क्र.कोविमं/भांडार/Copy Printer/K-20/ 4205
दिनांक :- 28/11/2025

28 NOV 2025

प्रति,

विषय :- कार्यालयातील Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीन च्या द्वि-वार्षिक देखभाल व दुरुस्तीच्या कामासाठी (पार्ट्सशिवाय) तसेच आवश्यक Ink Cartridge व Master Roll पुरवठा करणे या दोन्ही बाबींसाठी दरपत्रक मागविणेबाबत...

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, या कार्यालयात कार्यान्वित असलेल्या Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीन च्या द्वि-वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती कामासाठी (पार्ट्सशिवाय) तसेच सदर मशीनसाठी आवश्यक Ink Cartridge व Master Roll कार्यादेशाच्या दिनांकापासून पुढील दोन वर्षांच्या कालावधीत मागणीनुसार पुरविणेसाठी खालील अटी व शर्तीस अधिन राहून सोबत जोडलेल्या तपशिलाप्रमाणे सीलबंद दरपत्रके दि. 28/11/2025 ते दि. 05/12/2025 या कालावधीत मागविण्यात येत आहेत. दिनांक 05/12/2025 रोजी दुपारी 4.00 नंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके कोणत्याही परिस्थितीत स्विकारली जाणार नाहीत, दरपत्रकांसाठी अ व ब लिफाफा पध्दत आहे. याची नोंद घ्यावी.

अ लखोटयात सादर करावयाची कागदपत्रे

1. मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम 1948 अन्वये अद्ययावत व्यवसाय नोंदणी परवान्याची छायाप्रत.
2. पॅनकार्ड छायाप्रत.
3. जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत.
4. बयाणा रक्कम रुपये 1000/- चा धनाकर्ष (DD) विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर या नावाने राष्ट्रीयकृत बँकेचा असावा.
5. व्यवसायकर नोंदणी प्रमाणपत्र व सन 2024-2025 चे भरलेले चलन.

ब लखोटयात सादर करावयाची कागदपत्रे

1. मंडळाचे अधिकृत दरपत्रक

2..

अटी व शर्ती

1. परिपूर्ण भरलेली दरपत्रके कार्यालयात दिनांक 05/12/2025 रोजी कार्यालयीन वेळेत दुपारी 4.00 पर्यंत कार्यालयाच्या आवक जावक शाखेत नोंद करून समक्ष अथवा पोष्टाने सादर करावीत. त्यानंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके कोणत्याही परिस्थितीत स्वीकारली जाणार नाहीत. तसेच मा.वि.अध्यक्ष यांच्या परवानगीने व सुचनेप्रमाणे अ लखोटा उघडण्याची दिनांक निश्चित करण्यात येईल.
2. सोबतच्या विहित विवरणपत्रामध्येच दर देण्यात यावेत तसेच दरामध्ये सर्व करांचा समावेश असावा. देखभाल व दुरुस्ती दर हे वार्षिक कालावधीसाठी असावेत. मान्य दराव्यतिरिक्त इतर कोणतीही दरवाढ अथवा वेगळा आकार दिला जाणार नाही. प्रत्येक वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर त्या-त्या वर्षाच्या देखभालीचे देयक अदा करण्यात येईल.
3. मान्य दर कार्यालयीन आदेश निर्गमित झाल्यापासून उपरोक्त कालावधीसाठी आपणावर बंधनकारक राहतील. त्यामध्ये कोणतीही वाढ करण्यात येणार नाही.
4. मान्य दरपत्रक धारकाने विहित नमुन्यातील रुपये 500/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करणे आवश्यक आहे.
5. देखभाल व दुरुस्ती द्वि-वार्षिक करार कालावधीत दरमहा किमान एकदा किंवा आवश्यकतेनुसार उपस्थित राहून Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीनची द्वि-वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती करणे अनिवार्य राहिल. तसेच ज्या महिन्यात सर्व्हिसिंग व देखभाल केली जाणार नाही त्या महिन्याच्या देखभालीची रक्कम एकूण बिलाच्या रक्कमेतून त्या-त्या प्रमाणात कपात केली जाईल.
6. अचानकपणे आवश्यकता भासल्यास तात्काळ दुरुस्तीसाठी तंत्रज्ञांना पाठवावे लागेल. त्याचा वेगळा आकार दिला जाणार नाही. तसेच दुरुस्तीसाठी Spare Parts ची आवश्यकता असल्यास त्यासंबंधीचा लेखी अहवाल मंडळास द्यावा लागेल. Spare Parts उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी आपली राहिल व Spare Parts ची रक्कम काम झाल्यानंतर संबंधित ठेकेदारांना धनादेशाद्वारे अदा करण्यात येईल.
7. देयकाची रक्कम कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर धनादेशाद्वारे अदा करण्यात येईल. यासंबंधीचा संपूर्ण अधिकार मंडळास राहिल.
8. देखभाल व दुरुस्तीसाठी कार्यालयात प्रतिनिधी उपस्थित राहिल्यानंतर त्यासंबंधीचा सेवा अहवाल (Service Report) भांडार शाखेस द्यावा लागेल.
9. आपणाकडे सोपविण्यात आलेले काम व्यवस्थितरित्या करीत नसल्याचे निदर्शनास आल्यास, तसेच पुरविण्यात येत असलेली सेवा समाधानकारक नसल्याचे दिसून आल्यास देण्यात आलेले कार्यादेश कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचा अधिकार मंडळास राहिल. यासंबंधी आपणास कोणतीही तक्रार करता येणार नाही.
10. करार कालावधीतील करण्यात आलेल्या करारातील अटी व शर्तीची पूर्तता न केल्यास दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल ती आपणास बंधनकारक राहिल. शासन नियमानुसार देयकातून आयकर व GST रक्कम कपात करण्यात येईल. (दंडात्मक कारवाईचा अधिकार मंडळ कार्यालयास राहिल.)
11. करार कालावधीत उपरोक्त संदर्भात जर कांही वाद/तंटा निर्माण झालेस तो फक्त कोल्हापूर येथील न्यायालयात (कोर्टाच्या) कार्यक्षेत्रातच चालेल. त्याचा खर्च ठेकेदारांना करावा लागेल.
12. दरपत्रक धारकाने सुरक्षा ठेव रुपये 2000/- मंडळ कार्यालयात जमा करणे आवश्यक आहे. सुरक्षा ठेव राष्ट्रीयकृत बँकेच्या धनाकर्षाद्वारे (DD) विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर या नावाने असावी. सुरक्षा ठेवेच्या रकमेवर कोणतेही व्याज मिळणार नाही. निर्धारित कालावधी संपुष्टात आल्यानंतर संबंधितांच्या मागणी पत्राच्या आधारे सुरक्षा ठेव परत करण्यात येईल.
13. सोपविण्यात आलेले काम आपण व्यवस्थित पूर्ण केले नाही व सेवा समाधानकारक आढळली नाही तर आपणास देण्यात येणारे काम/आदेश कोणत्याही क्षणी रद्द करण्याचा अधिकार मंडळास राहिल. त्या अनुषंगाने वार्षिक देखभालीची रक्कम व सुरक्षा ठेव जप्त करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी. त्यासाठी हे कार्यालय कोणत्याही कायदेशीर बाबीस जबाबदार राहणार नाही.
14. कोणतेही दर पत्रक पूर्णतः अथवा अंशतः स्वीकारणे/नाकारणे याचा अंतिम अधिकार मा.विभागीय अध्यक्ष यांनी राखून ठेवलेला आहे.
15. पुढील दरपत्रक प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत मागील दराने काम करणे आपणांवर बंधनकारक राहिल.



विभागीय सचिव,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर.



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर.
539, राजेंद्रनगर, कोल्हापूर-416 004.

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

कार्यालयातील Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीनच्या (पार्ट्सशिवाय) द्वि-वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती कामाबाबतचे तसेच सदर मशीनसाठी आवश्यक Ink Cartridge व Master Roll पुरविण्यासाठीचे दरपत्रक (K-20)
परिशिष्ट - अ

दरपत्रकधारकाचे नाव व संपूर्ण पत्ता :- -----

दूरध्वनी क्रमांक :- ----- मोबाईल क्रमांक -----

अ.क्र.	तपशील	दर रुपये (सर्व करासह)
1.	Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीनच्या वार्षिक देखभाल व दुरुस्ती चे काम करणे (पार्ट्सशिवाय)	
2	Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीनसाठी मागणीनुसार आवश्यक Ink Cartridge पुरवठा करणे.	
3	Ricoh DX 3344 Copy Printer मशीनसाठी मागणीनुसार आवश्यक Master Roll पुरवठा करणे.	
	एकूण रक्कम रुपये	

क्र.कोविमं/भांडार/Copy Printer/K-20 जा.क्र. 4205 दिनांक 28/ 11 /2025 च्या पत्रातील अटी व शर्तीनुसार आम्ही उपरोक्त कामासंबंधीचे दर सादर केले आहेत.

दिनांक

स्थळ :

(दरपत्रकधारकांची स्वाक्षरी व रबरी शिक्का)