

महाराष्ट्र शासन
शिक्षण संचालनालय, (उच्च शिक्षण)

महाराष्ट्र राज्य, मध्यवर्ती इमारत, पुणे- ४११ ००१

Web : www.dhepune.gov.in

E-Mail : dhepune@yahoo.co.in

फोन नं- ०२०/२६१२२११९, २६०५१५१२, २६१३०६२७, २६१२४६३९

फॅक्स नं- ०२०/२६१११५३/२६०५१७२९

क्र. उशिसं/ २०१५-१६ / स्टेशनरी खरेदी / ०१/ प्रशा-३

दि. २९ जूलै, २०१५

कार्यालयाच्या वेबसाईटवर स्टेशनरी खरेदी निविदे बाबत प्रसिध्द करावयाच्या माहितीचा मसुदा खालील प्रमाणे.

निविदा

शिक्षण संचालनालय, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मध्यवर्ती इमारत, पुणे-१ या कार्यालयासाठी सन २०१५-१६ या आर्थिक करिता आवश्यक असणारी स्टेशनरी, साहित्यांचा पुरवठा करण्यासाठी निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदेसोबत जोडावयाची आवश्यक बाबी.

- १ मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये निविदा सादर करण्यात याव्यात.
- २ मोहोरबंद लिफाफ्यावर “कार्यालयीन स्टेशनरीचा पुरवठा करणेबाबतचा वार्षिक करार” असा स्पष्ट लिहावे.
- ३ निविदेसोबत रु. १०,०००/- बयाणा रक्कमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष सादर करणे आवश्यक आहे. सदर धनाकर्ष हा मा. शिक्षण संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-०१ यांचे नावे काढण्यात यावा.
- ४ आस्थापना व दुकाने अधिनियम लायन्सेंस प्रमाणपत्र.
- ५ निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यंत आयकर विवरणपत्र भरल्याचे प्रमाणपत्र व मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र व पॅन कार्ड प्रमाणपत्र.
- ६ मागील तीन वर्षांमध्ये शासकीय कार्यालयांशी स्टेशनरी पुरवठा करण्याबाबत केलेल्या कराराच्या प्रती
- ७ निविदासोबत जोडावयाची सर्व कागदपत्रे साक्षात्कृत करणे आवश्यक.

अटि व शर्ती

- १ कार्यालयासाठी आवश्यक असणाऱ्या स्टेशनरी व साहित्य इ. बाबीची यादी खालील प्रमाणे.

अक्र	स्टेशनरीचे नाव	दर रुपये	अक्र	स्टेशनरीचे नाव	दर रुपये
१	पेपर- A-४		३	लेजर पेपर	
३	लिगल		४	स्टेपलर मोठा	
५	स्टेपलर लहान		६	स्टेपलर जंबो	
७	स्टेपलर पीन मोठी		८	स्टेपलर पीन जंबो	
९	स्टेपलर पीन लहान		१०	गणक यंत्र	
११	पंचिग मशिन लहान		१२	पंचिग मशिन मोठी	
१३	बॉक्स फाईल		१४	रजिस्टर २०० पानी	
१५	रजिस्टर १०० पानी		१६	फाईल	
१७	नॉट पॅड		१८	शार्ट हॅन्ड वही	
१९	लहान टॅग		२०	पांढरे मोठे टॅग	
२१	रबर, शॉपनर		२२	पेन्सिल	

२३	व्हाईटन पेन		२४	हायलायटर पेन	
२५	मार्कर पेन		२६	Add jell पेन	
२७	स्टॅम्प पॅड शाई		२८	सेल लहान, मोठा, मध्यम	
२९	कलर फ्लॅग लहान		३०	कलर फ्लॅग मोठे	
३१	रुम फ्रेशनर		३२	टपाल फोल्डर	
३३	फोल्डर		३४	प्लास्टिक फोल्डर	
३५	इलेक्ट्रीक बेल		३६	कि बोर्ड	
३७	माऊस		३८	खळ	

उपरोक्त बाबींचे दर निविदेमध्ये कोट करणे आवश्यक आहे.

- २ निविदा या बीड-१ यामध्ये तांत्रिक बाबींचा समावेश व बीड-२ मध्ये दरपत्रक सादर करण्यात यावे.
- ३ निविदाधारक / पुरवठादार संस्थेस सदरचे काम देण्याचे निश्चित करण्यात येईल त्यास पुर्ण कालावधीमध्ये दरकरार पत्रकामध्ये दिलेल्या दराप्रमाणेच स्टेशनरी व साहित्यांचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ४ आपणाकडून पुरविण्यात आलेल्या स्टेशनरी / साहित्य/ उपकरणे या कामामुळे कार्यालय समाधानी नसल्यास पुरवठ्यासाठी करण्यात आलेला करार मध्येच तोडण्याचा सर्वाधिकार मा. शिक्षण संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना राहिल.
- ५ विहित वेळेमध्ये सेवा पुरविण्यात आली नाही तर पुढील प्रत्येक दिवसासाठी रु. १००/- दंड आकारण्यात येईल. सदर दंडाची रक्कम आपल्या लगतच्या बिलाच्या रक्कमेतून कपात करण्यात येईल.
- ६ निविदा स्विकृत केल्यानंतर निविदाधारकास / संस्थेस राष्ट्रीयकृत बँकेची रु. ५०,०००/ ची बँक हमी १५ दिवसात द्यावी लागेल.
- ७ निविदा स्विकारण्याचा किंवा फेटाळण्याचा सर्वस्वी अधिकार मा. शिक्षण संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना राहिल.
- ८ पुरवठा करण्यास निश्चित करण्यात आलेल्या पुरवठादारास / निविदाधारकास / संस्थेस निविदेमधील अटि व शर्ती मान्य असल्याबाबत व त्यानुसार सेवा उपलब्ध करून देण्याबाबतचे १०० रु. च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा लिहून देणे बंधनकारक.
- ९ निविदा फॉर्मची किंमत रु.५००/- संचालनालयातील लेखा शाखेत जमा केल्यानंतरच निविदा फॉर्म देण्यात येईल.
- १० निविदा सादर करण्याची अंतिम मुदत १९ ऑगस्ट, २०१५ कार्यालयीन १०.०० वा. ते ५.४५ वा. वेळ.



(डॉ. वि. रा. मोरे)

शिक्षण सहसंचालक, उच्च शिक्षण
महाराष्ट्र राज्य पुणे-१