



मराठीचा विकास: महाराष्ट्राचा विकास

नोंदणी क्र. एफ.१६०९४(मुंबई)



महाराष्ट्र शासन

मराठी भाषा विभाग

राज्य मराठी विकास संस्था

एल्फिन्स्टन तांत्रिक विद्यालय, ३, महापालिका मार्ग,

धोबीतलाव, मुंबई - ४००००९ दूरध्वनी : (०२२) २२६३१३२५ / २२६५३९६६

संकेतस्थळ <https://rmvs.marathi.gov.in> ई-पत्ता [rmvs\\_mumbai@yahoo.com](mailto:rmvs_mumbai@yahoo.com)



क्र. रामविसं/पुगाव/प्र.५/१०६२/२०२४

दिनांक १९ / ११ / २०२५

## सूचना

पुस्तकांचं गाव भिलार, ता. महाबळेश्वर, जि. सातारा येथील प्रकल्पातील साहित्य

खरेदीसाठी दरपत्रक सादर करणेबाबत अल्पमुदतीची सूचना

पुस्तकांचे गाव भिलार येथील विविध दालनातील साहित्य खरेदी सोबत दिलेल्या अटी-शर्ती व तक्त्यात नमूद केलेल्या विधीनिर्देशाप्रमाणे व त्या साहित्यासमोर नमूद केलेल्या संख्येनुसार करावयाची आहे. त्यासाठी नामांकित पुरवठादारांकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

कामाची व्याप्ती (SCOPE OF WORK) खालीलप्रमाणे -

खरेदी करावयाचे साहित्य-

| अ.क्र | वस्तू   | एकूण मागणी |
|-------|---------|------------|
| १     | खुर्ची  | २५०        |
| २     | टेबल    | ४५         |
| ३     | टिपॉय   | ४५         |
| ४     | डस्टबीन | ४५         |

अटी, शर्ती व दरपत्रकांचा नमुना सोबत जोडला आहे. त्याच नमुन्यात दरपत्रक सादर करावे. दरपत्रके दिनांक २/१२/२५ रोजी दुपारी १२ वाजेपर्यंत या कार्यालयास प्राप्त होतील अशा प्रकारे पाठवावी. त्याच दिवशी दुपारी ३ वाजता दरपत्रके उघडण्यात येतील. दरपत्रके उघडण्याचा वेळ आणि दिनांक बदल करण्याचे अधिकार संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था यांना राहतील. त्याबाबतची पूर्वसूचना संबंधितांना मोबाईलद्वारे कळविण्यात येईल.

आपला,

*Saudh*

(डॉ. शामकांत देवरे)

संचालक

## अटी व शर्ती

- १) पुरवठादाराने स्वतः च्या लेटरहेडवर दरपत्रक सादर करणे बंधनकारक आहे.
- २) कामाच्या व्याप्तीमध्ये दिलेली साहित्याची संख्या कमीजास्त करण्याचे अधिकार संस्थेला राहतील.
- ३) पुरवठादाराचे GST प्रमाणपत्र, PAN CARD, Company registration, अनुज्ञाप्ती परवाना, अनुभव प्रमाणपत्र, वार्षिक उलाढाल सोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.
- ४) दरपत्रकात नमूद केलेले दर हे वाहतूक खर्चासहित व जीएसटी सहीत असावे. दरपत्रक व कागदपत्रे सीलबंद लिफाफ्यात सादर करावेत.
- ५) लिफाफ्यावर कामाचे नाव व पुरवठादाराचे नाव स्पष्टपणे नमूद करावे.
- ६) सर्वात कमी दर असलेल्या पुरवठादारास कामाचे आदेश देण्यात येतील.
- ७) दर वाजवी व रास्त असावेत बाजारभावापेक्षा जास्त दर विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- ८) सदर कामाचे दरपत्रक कोणत्याही वेळी रद्द करण्याचे अधिकारी संचालक, राज्य मराठी विकास संस्था यांच्याकडे राखीव असतील.
- ९) सर्व साहित्य पुरवठादाराने दालनांमध्ये स्वतःहून पोहचवायचे आहेत. त्यानुसार दरपत्रक सादर करावे.
- १०) कोणत्याही शासकीय विभागाकडून काळ्या यादीत (black list) केलेले नसावे.
- ११) अशा कामांच्या अनुभवी स्थानिक पुरवठादारास प्राधान्य दिले जाईल.

विशेष सूचना - खालीलप्रमाणे दोन लिफाफ्यात कागदपत्रे व दरपत्रके सादर करावी.

- १) लिफाफा क्र. १ : तांत्रिक बाबी - GST प्रमाणपत्र, PAN CARD, Company registration, अनुज्ञाप्ती परवाना, अनुभव प्रमाणपत्र, वार्षिक उलाढाल.
- २) लिफाफा क्र. २ : दरपत्रके सोबत दिलेल्या नमुन्यात

- 1) पुरवठादाराचे नाव
- 2) पॅन क्रमांक
- 3) जीएसटी क्रमांक
- 4) संपर्क करावयाच्या व्यक्तीचे नाव व दूरध्वनी क्रमांक
- 5) ई-पत्ता

| अ.<br>क्र. | वस्तू      | एकूण मागणी | दर (रुपये)<br>प्रती नग<br>सर्व करांसहीत | दर (रुपये)<br>एकूण<br>सर्व करांसहीत |
|------------|------------|------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| १          | खुर्ची     | २५०        |                                         |                                     |
| २          | टेबल       | ४५         |                                         |                                     |
| ३          | टिपॉय      | ४५         |                                         |                                     |
| ४          | डस्टबीन    | ४५         |                                         |                                     |
|            | एकूण (रु.) |            |                                         |                                     |

असे प्रमाणित करतो की, सदर कामासाठी निश्चित केलेल्या व शासनाच्या खरेदी धोरणातील सर्व अटी व शर्ती मान्य आहेत.

पुरवठादाराच्या अधिकृत प्रतिनीधीची स्वाक्षरी व शिक्का