



महाराष्ट्र राज्य कौशल्य, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण मंडळ

शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, क विभाग दुसरा मजला, अलियावर जंग मार्ग, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५९.

Website - www.msbsd.edu.in

Email - secretary@msbsd.edu.in

दुरध्वनी क्र.२६४७४४३५

जाक्र. भांडार/का.क्र.१४/खरेदी/२०२२/५५६ ८५६

दिनांक: २९.०३.२०२२

प्रति,

पॅकर्स आणि मूव्हर्स सेवा पुरवठादार

विषय: मंडळ कार्यालयाचे शासकीय तंत्रनिकेतन, बांद्रा या इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरून शासकीय औ.प्र. संस्था, मलूड येथील सीईओ इमारतीच्या चौथ्या मजल्यावर स्थलांतरीत करणेकरीता पॅकर्स आणि मूव्हर्स सेवा पुरवठादार यांची नेमणूक करण्यासाठी दरपत्रके मागविणे बाबत...

कामाचे नाव व स्वरूप:

मंडळ कार्यालयाचे शासकीय तंत्रनिकेतन, बांद्रा या इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरून शासकीय औ.प्र. संस्था, मलूड येथील सीईओ इमारतीच्या चौथ्या मजल्यावर स्थलांतरीत करणेकरीता पॅकर्स आणि मूव्हर्स सेवा पुरवठादार यांची नेमणूक करण्यासाठी दरपत्रके मागविणे बाबत...

१. मंडळ कार्यालयात एकुण १५ कार्यासने असून सदर सर्व कार्यासनात मिळुन एकुण ८० कपाटे (संपुर्ण दस्तावेज भरलेली), लोखंडी रॅक, टेबल, खुर्च्या, संगणक, प्रिन्टर तसेच कागदपत्रे दस्तावेज असे साहित्य सामुग्री व कागदपत्रे दस्तावेज आहे.
२. सदर सर्व साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तावेज शासकीय तंत्रनिकेतन, बांद्रा या इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरून व्यवस्थित बांधणी व क्रमाक देऊन शासकीय औ.प्र. संस्था, मलूड येथील सीईओ इमारतीच्या चौथ्या मजल्यावर सुस्थितीत स्थलांतरीत करावयाचे आहे.
३. मंडळाचे सर्व साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तावेज व कामाचे स्वरूप जाणणे करीता कार्यालयीन वेळेत मंडळ कार्यालयास भेट देण्यात यावी जेणेकरून कामाचे स्वरूप समजण्यास मदत होईल.

१. दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम मुदत: दि. ३०.०३.२०२२, दुपारी ०९.०० वाजेपर्यंत
२. Sample सादर करणे: लागू नाही
३. दरपत्रक उघडणे: दि. ३०.०३.२०२२, दुपारी ०३.०० वाजता
४. दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण: मंडळ कार्यालय
५. स्थलांतरणाचे काम हा पुरवठा आदेश निर्गमित झाल्यापासुन १५ कार्यालयीन दिवसांच्या आत करणे बंधन कारक असेल. दिलेल्या मुदतीत स्थलांतरणाचे काम पूर्ण करु न शकल्यास पुरवठा आदेश आपोआप रद्द होईल.
६. वरिल स्थलांतरणाचे काम करणेसाठी मोहरबंद व ठळक अक्षरांत दरपत्रक मागविण्यांत येत आहेत.
७. दरपत्रक सचिव, महाराष्ट्र राज्य कौशल्य, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण मंडळ, शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, क विभाग, दुसरा मजला, अलियावर जंग मार्ग, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५९ यांचेकडे अंतिम मुदतीच्या आत सादर करावीत. अंतिम मुदतीनंतर मंडळास प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यांत यावी

८. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर "मंडळ कार्यालय स्थलांतरीत करण्यासाठी दरपत्रक" लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानुसार बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.
९. दरपत्रक स्विकृतीची वेळ कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत असुन सादर केलेले दरपत्रक वर नमुद तारखेस व ठिकाणी उघडण्यांत येतील. त्यावेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय वा कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा मंडळाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.
१०. दरपत्रकांत माल/सेवांच्या दरात GST, अन्य कर व अन्य सर्व प्रकारचा खर्च समाविष्ट करण्यांत यावा.
११. दरपत्रकात सेल टॅक्स, स्थानिक टॅक्स किंवा इतर टॅक्स आकार आहेत किंवा नाही व आकारत असल्यास त्याचे शक्य प्रमाण काय राहिल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
१२. दरपत्रक सोबत देण्यात आलेल्या नमुण्यातच सादर करावा.
१३. पुरवठादाराकडे अधिकृत वाहतुक परवाना व अन्य सुरक्षा उपाययोजना असणे आवश्यक आहे.
१४. दरपत्रकासोबत पॅनकार्ड क्रमांक नमुद करण्यांत यावा व त्यांची छायांकित प्रत देण्यांत यावी.
१५. दरपत्रक उघडण्याचे भाव कमीत कमी ०१ वर्षाकरिता बंधनकारक राहतील.
१६. स्थलांतरण करण्यांस जास्तीत जास्त किती कालावधी लागेल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
१७. पुरवठादाराने GST क्रमांक नमुद करावा. तथापी, GST क्रमांक लागू नसल्यास तत्सम प्राधिकरणाकडील नोंदणी क्रमांक देण्यांत यावा. (लागू असल्यास)
१८. उपरोक्त नमुद सेवेची वॉरंटी कालावधी सादर स्थलांतरण काम पूर्ण होईपर्यंत असेल, या कालावधीत निर्माण होणाऱ्या तुटी व इतर खोळंबा याची संपूर्ण निराकरण करणे आवश्यक राहिल. मंडळाचे साहित्य सुरक्षित, सुव्यवस्थित व सुरळीत पोहोचणे करिता योग्य ती व्यवस्था कार्यान्वीत करणे व आवश्यक सुविधा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
१९. उपरोक्त स्थलांतरण कामाचे आदेश दिले असता त्याचे देयके तीन प्रतीत या कार्यालयास सादर करावे. तसेच स्थलांतरण काम झाल्यानंतर सादर साहित्य व स्टेशनरी चांगल्या स्थितीत व त्याची तपासणी झाल्यानंतर रक्कम मिळेल.
२०. स्थलांतरण काम करतेवेळी साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तऐवज यांची तुटफुट व/वा गहाळ झाल्यास याची संपूर्ण जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
२१. कोणतीही गोंधळात राहणारी किंवा वेगवेगळे अर्थ न निघणारी बाब दरपत्रकात राहणार नाही, याची काळजी घ्यावी.
२२. कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार सचिव, महाराष्ट्र राज्य कौशल्य, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण मंडळ, मुंबई-५१ यांनी राखून ठेवलेला आहे.
२३. सादर दरपत्रक मंडळाच्या संकेतस्थळावर www.msbsd.edu.in वर "Important ongoing event" मध्ये उपलब्ध आहे.

(के. डी. शिंदे)

सचिव

महाराष्ट्र राज्य कौशल्य, व्यवसाय
शिक्षण व प्रशिक्षण मंडळ, मुंबई-५१

सोबत: दरपत्रकाचा नमुना

दरपत्रक

जाचक क्र.: ८५६

दि. २१/०३/२०२२

प्रति:

मा. सचिव,
महाराष्ट्र राज्य कौशल्य, व्यवसाय शिक्षण
व प्रशिक्षण मंडळ, बांद्रा मुंबई ४०००५१

कामाचे स्वरूप: मंडळ कार्यालयाचे शासकीय तंत्रनिकेतन, बांद्रा या इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरून शासकीय औ.प्र. संस्था, मलूंड येथील सीईओ इमारतीच्या चौथ्या मजल्यावर स्थलांतरीत करणेकरीता पॅकर्स आणि मूव्हर्स सेवा पुरवठादार यांची नेमणूक करण्यासाठी दरपत्रके मागविणे बाबत...

संदर्भ: मंडळाचे पत्र क्र. मांडार/का.क्र.१४/खरेदी/२०२२/५५६ दि.२१.०३.२०२२

महोदय,

मी/ आम्ही _____ उक्त नमुद
सेवेचा पुरवठा करण्यासाठी खालील प्रमाणे दरपत्रक सील बंद लिफाफ्यात सादर करित आहे/ आहोत.

दरपत्रक:

अ.क्र	मालाचा/ सेवेचा प्रकार	किंमत
१	मंडळ कार्यालयाचे शासकीय तंत्रनिकेतन, बांद्रा या इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरून शासकीय औ.प्र. संस्था, मलूंड येथील सीईओ इमारतीच्या चौथ्या मजल्यावर स्थलांतरीत करणे	किंमतीत समाविष्ट
२	कर	किंमतीत समाविष्ट
३	साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तऐवज बांधणी व क्रमांक (Coding)	किंमतीत समाविष्ट
४	साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तऐवज मुलुंड येथे स्थापित करणे	किंमतीत समाविष्ट
५	सेवेची वॉरंटी	स्थापना (Installation) होईपर्यंत
६	वरील नमुद दराची वैधता	दरपत्रक सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकापासुन १ वर्ष
७	किंमत अदा करण्याची मुदत	साहित्य, सामुग्री व कागदपत्रे दस्तऐवज स्थलांतरणाचे काम पूर्ण झाल्यावर

- संदर्भीय पत्रात नमुद सेवेची व्याप्ती (Scope of Work) प्रमाणेच सेवा पुरविण्यास आम्ही बांधिल आहोत.
- संदर्भीय पत्रात नमुद सर्व अटी व शर्ती आम्हास मान्य आहेत.
- उपरोक्त नमुद दरामध्ये सर्व प्रकारचे कर व इतर खर्च अंतर्भूत आहे. वरील नमुद दराव्यतिरीक्त कोणतेही अतिरीक्त दर लागू राहणार नाहीत.

आस्थापनेचे नाव :

आस्थापनेचा संपुर्ण पत्ता:

संपर्क क्र.:

ई-मेल:

दरपत्रक सादर करणाऱ्या आस्थापनेचे अधिकृत प्रतिनिधी

स्वाक्षरी:

नाव:

पद:

भ्रमणध्वनी क्र.: