

# महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ,

शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, क - विभाग, दुसरा मजला, 49 खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - 51.

दूरध्वनी क्र. (022) 26474435

फॅक्स क्र. (022) 2647 3818

ईमेल - [chairman-msbve@nic.in](mailto:chairman-msbve@nic.in)

जा.क्र.मराव्यशिपमं/का-14/ भांडार/1890/2016

दिनांक :- 27 OCT 2016

दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम तारीख : 19/11/2016 सायं. 5.00 पर्यंत

दरपत्रके उघडण्याची तारीख व वेळ : 21/11/2016 सकाळी 11.00 वाजता

प्रति,

-----  
-----  
-----

विषय - मंडळ कार्यालयाच्या परीक्षेसाठी आवश्यक स्टेशनरी साहित्य खरेदीकरणेकरीता दरपत्रके  
(Quotation) मागविणेबाबत,

महोदय,

वरील विषयान्वये आपणांस कळविण्यात येते की, मंडळ कार्यालयामार्फत वर्ष 2017 मध्ये होणाऱ्या परीक्षेसाठी आवश्यक स्टेशनरी साहित्य खरेदीसाठी आपणाकडून मोहोरबंद दरपत्रके दि. 19/11/2016 सायंकाळी 5.00 वाजेपर्यंत मागविण्यात येत आहे.

अ.क्र	साहित्याचे वर्णन	खरेदीस आवश्यक संख्या	
1	टेबल क्लॉथ	5	meter
2	कारपेट	150	inch
3	प्लॅस्टिक गोणी (25*36 inch)	300	nos
4	टोनर सॅमसंग 1666 ml	8	nos
5	Green Box Type Cloth Envelope with Cloth Cover inside (Size (14*10) inch , 85 g. s. m., Super Fine Quality, Machine made treading. (The Name of the Board should be printed on the Envelop) -उत्तरपत्रिका भरणेसाठी	16000	nos
6	Green Cloth Envelope with Cloth Cover inside (Size (14*10.5) inch, 85 g. s. m., Super Fine Quality, Machine made treading (The Name of the Board should be printed on the Envelop) - प्रश्नपत्रिका भरणेसाठी	25000	nos

## दरपत्रक सादर करताना नियम व अटी -

- वस्तुचे दर देताना दरपत्रक सिलबंद स्वरूपात सर्व तपशिल स्पष्टपणे नमुद करून आपले आस्थापनेचा नोंदणीक्रमांक असलेल्या लेटरहेडवरच देण्यात यावे, नोंदणीक्रमांक असलेल्या लेटरहेडवर दर नमुद केले नसल्यास सदर दरपत्रक ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
- दर नमुद करताना सर्व करांसहीत देण्यात यावेत. अन्यथा कर टक्केवारी स्पष्टपणे नमुद करण्यात यावी. तसेच वाहतूक व इतर खर्च पुरवठादाराने स्वतः करावा.
- दरपत्रकाच्या प्रक्रियेचा काही भाग / संपूर्ण प्रक्रिया रद्द करणे किंवा त्यामध्ये फेरफार करणे तसेच खरेदीस आवश्यक संख्येत फेरफार / बदल करण्याचे अधिकार निम्नस्वाक्षरीकारास राहतील.
- पुरवठा आदेशानुसार विहित कालावधीत व योग्यरित्या पुरवठा झाल्यानंतर त्याची देयके शासकीय नियमानुसार मंजूर करून रक्कम अदा करण्यात येईल.
- दरपत्रक सिलबंद स्वरूपात सादर करताना पाकीटावर **स्टेशनरी साहित्यासाठी दरपत्रक** असे लिहून या संदर्भ पत्राचा उल्लेख करण्यात यावा, व ते पाकिट मंडळ कार्यालयात ठेवण्यात आलेल्या दरपत्रक / निविदा पेटीमध्ये टाकण्यात यावे.

6. उशिरा आलेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाही. विलंब टाळण्यासाठी दरपत्रके पोष्टाने न पाठविता हस्तदेय देण्यात यावीत
7. ईमेल द्वारे दरपत्रक उघड करून पाठवू नये
8. आयकर / सेल्स टॅक्स / वॉट / क्लिअरन्स प्रमाणपत्राची प्रत दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावीत.
9. Authorised Dealer/ Government Approved असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावे.



(डी. ए. दळवी)

सचिव,

म.रा.व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ,

मुंबई 400 051.