

(‘परिशिष्ट-अ’)

दरपत्रक

विषय : नवीन अभ्यासक्रमावर आधारित पाठ्यपुस्तक निर्मितीसाठी समिती सदस्यांचे द्विदिवसीय ‘उद्बोधन शिबिर’ आयोजित करण्यासाठी मंडप, टेबल-खुर्ची, दिशादर्शक फलक व इतर आवश्यक सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबतचे दरपत्रक

संदर्भ : मंडळाच्या कार्यालयीन मान्यतेनुसार आयोजित करण्यात येणारे दोन दिवसाचे ‘उद्बोधन शिबिर’.

शिबिराचा कालावधी : दिनांक २१/०८/२०२६ ते दिनांक २२/०८/२०२६

स्थळ : बालेवाडी, पुणे

अपेक्षित सहभागी : अंदाजे ४५० समिती सदस्य, संबंधित संस्थांचे प्रतिनिधी व अंदाजे ५० निमंत्रित शिक्षणतज्ज्ञ/मार्गदर्शक.

महोदय,

वरील विषयानुसार आयोजित करण्यात येणाऱ्या द्विदिवसीय उद्बोधन शिबिरासाठी खाली नमूद केलेल्या आवश्यक सुविधा/व्यवस्था उपलब्ध करून देण्यासाठी आपले दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

१) दरपत्रकातील कामाचा तपशील :

अ. क्र.	कामाचा/साहित्याचा तपशील	अंदाजे प्रमाण	एकक	दर (रु.)	एकूण रक्कम (रु.)
१	शिबिरासाठी आवश्यक मंडप उभारणी, छत, साईड कव्हर, स्टेजसह	१	संच		
२	स्टेज/डायस व्यवस्था, पार्श्वभाग/बॅकड्रॉप्ससह	१	संच		
३	समिती सदस्यांसाठी खुर्च्या उपलब्ध करून देणे व मांडणी	४५०	नग		
४	निमंत्रित/शिक्षणतज्ज्ञ/अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींसाठी खुर्च्या	५०	नग		

५	टेबल व्यवस्था व टेबल कव्हर आवश्यकतेनुसार		नग		
६	नोंदणी/रजिस्ट्रेशन टेबल व्यवस्था		नग		
७	व्यासपीठ/डायससाठी आवश्यक टेबल-खुर्ची व्यवस्था		नग		
८	दिशादर्शक फलक तयार करणे व लावणे आवश्यकतेनुसार		नग		
९	मुख्य प्रवेशद्वारासाठी स्वागत/कार्यक्रम फलक		नग		
१०	कार्यक्रमाचे बॅनर/बॅकड्रॉप/फ्लेक्स आवश्यकतेनुसार		नग		
११	सभागृहातील आवश्यक सूचना/ दिशादर्शक फलक आवश्यकतेनुसार				
१२	विद्युत व्यवस्था, वायरिंग, एक्स्टेंशन बोर्ड इत्यादी	१	संच		
१३	प्रकाश व्यवस्था	१	संच		
१४	पंखे/कूलिंगची आवश्यक व्यवस्था आवश्यकतेनुसार	-	संच		
१५	मंच व मंडप परिसराची सजावट/व्यवस्था	१	संच		
१६	कार्यक्रमस्थळी साहित्याची वाहतूक, चढ-उतार व मांडणी	१			
१७	कार्यक्रम समाप्तीनंतर साहित्य काढणे व परिसर पूर्ववत करणे				
१८	इतर आवश्यक सुविधा - नमूद कराव्यात				

२. आर्थिक विवरण :

- तपशील :
- रक्कम (रु.) :
- एकूण सेवा/साहित्याची किंमत :
- सवलत (असल्यास) :
- सवलतीनंतरची किंमत :
- GST @ :%
- एकूण देय रक्कम (GST सहित) :फक्त.

३. दरपत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेची माहिती :

- संस्थेचे नाव :
- पत्ता :
- संपर्क व्यक्तीचे नाव :
- मोबाईल क्रमांक :
- ई-मेल :
- GST क्रमांक :
- PAN क्रमांक :
- बँक खाते क्रमांक :
- IFSC Code :

४. अटी व शर्ती :

- वरील दरपत्रकात मंडप उभारणी, वाहतूक, चढ-उतार, मांडणी, साहित्य काढणे व कार्यक्रमानंतरची व्यवस्था यांचा समावेश असल्याचे स्पष्ट नमूद करावे.
- दरपत्रकात सर्व लागू कर/शुल्क स्वतंत्रपणे नमूद करावेत.
- GST लागू असल्यास GST दर व रक्कम स्वतंत्रपणे दर्शवावी.
- दरपत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेने कार्यक्रमाच्या संपूर्ण कालावधीत आवश्यक मनुष्यबळ उपलब्ध करून द्यावे.
- कार्यक्रमाच्या ठिकाणी साहित्य वेळेत पोहोचवून त्याची मांडणी करणे ही संबंधित संस्थेची जबाबदारी राहिल.
- मंडप, टेबल, खुर्च्या, फलक इत्यादी साहित्य चांगल्या व वापरण्यायोग्य स्थितीत उपलब्ध करून द्यावे.
- दिशादर्शक फलक/बॅनर/फ्लेक्स यांचा मजकूर मंडळाकडून उपलब्ध करून देण्यात येईल. त्यानुसार मुद्रण व लावण्याची व्यवस्था संबंधित संस्थेने करावी.
- कोणत्याही बाबीसाठी अतिरिक्त खर्च आकारावयाचा असल्यास तो दरपत्रकात स्पष्टपणे नमूद करावा. नंतर कोणताही अतिरिक्त खर्च स्वीकारला जाणार नाही.
- दरपत्रकातील दर द्विदिवसीय कार्यक्रमासाठी असून त्यात संबंधित सर्व खर्चाचा समावेश असावा.
- मंडळास आवश्यकतेनुसार कामाच्या प्रमाणात बदल करण्याचा अधिकार राहिल.
- सर्वात कमी दर असलेले दरपत्रक स्वीकारले जाईलच असे नाही. कामाची गुणवत्ता, संस्थेचा अनुभव, उपलब्ध सुविधा व एकूण दर यांचा विचार करून निर्णय घेण्यात येईल.
- अंतिम निवड मंडळाच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेच्या अधीन राहिल.
- काम समाधानकारकपणे पूर्ण झाल्यानंतर व आवश्यक कागदपत्रे सादर केल्यानंतर मंडळाच्या नियमानुसार देयक अदा करण्यात येईल.
- दरपत्रकावर संस्थेचा अधिकृत शिक्का व अधिकृत स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

- दरपत्रकाची वैधता किमान _____ दिवस राहिल.
- दिनांक : _____
- स्थळ : _____
- दरपत्रक सादर करणाऱ्या संस्थेची स्वाक्षरी : _____
- नाव : _____
- पद : _____
- संस्थेचा शिक्का :