



Maharashtra State Board of
Secondary & Higher
Secondary Education
Kolhapur Divisional Board
Kolhapur-416004



महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च
माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ,
कोल्हापूर - ४१६ ००४

Ph No. 0231-2696101/2/3

WebSite : www.sscboardkolhapur.in

Email: divsec.kop@gmail.com

फॉर्म किंमत - रु.१००/-

क्र. कोविमं/ भांडार/द्वितीय गुणपत्रक, प्रमाणपत्र छपाई/ के-०६/2991 दिनांक :- **25 AUG 2026**
प्रति,

व्यवस्थापक,

विषय :- द्वितीय गुणपत्रक, प्रमाणपत्र, स्थलांतर व तात्पुरते प्रमाणपत्र छपाईच्या दराबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, इ. १० वी व इ. १२ वी साठी द्वितीय गुणपत्रक, द्वितीय प्रमाणपत्र, स्थलांतर व तात्पुरते प्रमाणपत्र मल्टीकलर मध्ये दिलेल्या सोबतच्या नमुन्यानुसार चेक परपोरेशन व नंबरिंगसह प्रत्येकी १०० पानांचा एक बंच याप्रमाणे कोरी छपाई करून घ्यावयाची आहे. त्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

त्यासाठी खालील अटी व शर्तीस अधिन राहून सोबत जोडलेल्या तपशिलाप्रमाणे सीलबंद दरपत्रके दिनांक २५/०८/२०२६ ते दिनांक ०४/०९/२०२६ या कालावधीत मागविण्यात येत आहेत. शुक्रवार दिनांक ०४/०९/२०२६ नंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके कोणत्याही परिस्थितीत स्विकारली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.

दरपत्रकासाठी 'अ' व 'ब' लिफाफा पध्दत आहे.

'अ' लखोट्यात सादर करावयाची कागदपत्रे

१. मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अन्वये अद्ययावत व्यवसाय नोंदणी परवान्याची छायाप्रत.
२. पॅन कार्डची छायाप्रत (आधारकार्डशी संलग्न असलेली)
३. GST नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत.
४. विभागीय सचिव, कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर या नावाचा रु.२१००/- बयाणा रकमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष जोडणे आवश्यक किंवा रोखीने भरणा करणे आवश्यक.

'ब' लखोट्यात सादर करावयाची कागदपत्रे

१. मंडळाचे अधिकृत दरपत्रके.

१. संगणकीय द्वितीय गुणपत्रक इ. १० वी
२. संगणकीय द्वितीय गुणपत्रक इ. १२ वी
३. संगणकीय द्वितीय प्रमाणपत्र इ. १० वी
४. संगणकीय द्वितीय प्रमाणपत्र इ. १२ वी
५. संगणकीय प्रोव्हीजनल प्रमाणपत्र इ. १० वी
६. संगणकीय प्रोव्हीजनल प्रमाणपत्र इ. १२ वी
७. संगणकीय मायगेशन प्रमाणपत्र इ. १० वी
८. संगणकीय मायगेशन प्रमाणपत्र इ. १२ वी

याप्रमाणे ०८ नमुन्याचे दर कळविण्यात यावेत

अटी व शर्ती

१. परिपूर्ण भरलेली दरपत्रके कार्यालयात दिनांक ०४ /०९/२०२६ रोजी कार्यालयीन वेळेत दुपारी ४.००पर्यंत कार्यालयाच्या आवक जावक शाखेत नोंद करून समक्ष अथवा पोस्टाने सादर करावीत. त्यानंतर प्राप्त झालेली दरपत्रके कोणत्याही परिस्थितीत स्विकारली जाणार नाहीत.
२. सर्व करांचा समाविष्ट दरपत्रके भरण्यात यावीत. मान्य दराव्यतिरिक्त इतर कोणतीही दरवाढ अथवा वेगळा आकार दिला जाणार नाही.
३. सदरची छपाई प्राप्त झाल्यानंतर ते सुस्थितीत असल्याची खात्री झाल्यानंतरच देयकाची रक्कम NEFT/RTGS द्वारे अदा केली जाईल. देयकातून शासन नियमानुसार २ % TDS तसेच GST ची रक्कम कपात करण्यात येईल.
४. कोणतेही दरपत्रक पूर्णतः / अंशतः स्विकारणे अगर नाकारणे याचा अंतिम अधिकार मा. विभागीय अध्यक्ष यांनी राखून ठेवलेला आहे.
५. दरपत्रकातील नमूद तपशिलाप्रमाणे छपाईचे साहित्य कार्यालयात सुस्थितीत पोहोच करण्याची जबाबदारी मान्य पुरवठादार याची राहिल.
७. दरपत्रक मान्य झाल्यास ठेकेदारास रु. ५००/- च्या स्टॅप पेपरवर विहीत नमुन्यात करार करणे बंधनकारक राहिल.
८. आवश्यकतेनुसार कराराची मुदत कमी करणे अथवा वाढवणे याचे अधिकार विभागीय मंडळास राहतील. जर करारास मुदतवाढ दिली तर वाढीव कालावधीचा करारनामा करून पूर्वीच्याच मान्य दराने काम पूर्ण करून द्यावे लागेल.
९. मान्य झालेल्या ठेकेदारास सुरक्षा ठेव म्हणून रक्कम रु. ५,०००/- धनाकर्षाद्वारे (D.D.) मंडळ कार्यालयात जमा करणे आवश्यक आहे. सुरक्षा ठेव धनाकर्ष (D.D.) विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर या नावाने राष्ट्रीयकृत बँकेचा असावा. त्यावर कोणतेही व्याज मिळणार नाही.
१०. कोणतेही दरपत्रक उघडणे अथवा नाकारणेचा अधिकार मंडळाचा राहिल.

(अनुराधा म्हेत्रे)

विभागीय सचिव,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर.