

जिल्हा परिषद रत्नागिरी



भारतरत्न डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन
माळनाका, रत्नागिरी - ४१५६१२

गोपनीय शिक्षा का अधिकार
सर्व शिक्षा अधिकार
मां औ वह है



समग्र शिक्षा, शिक्षण विभाग (प्राथमिक)

दूरध्वनी क्र.: ०२३५२-२७१००६ ई-मेल:-samgra.rtn@yahoo.com

जा.क्र.रजिप/शिक्षण/सशि-४/IE/अभ्यासदौरा/१५१० /२०२४

दिनांक :- ९.३.२०२४

प्रति,

विषय :- दरपत्रके पुरविणेबाबत.

समग्र शिक्षा, समावेशित शिक्षण, शिक्षण विभाग (प्राथ.), जिल्हा परिषद, रत्नागिरी मार्फत गुजरात येथील सायन्स सिटी म्युझियम, स्टॅच्यू ऑफ युनिटी, सरदार सरोवर धरण, अक्षरधाम, अदालज बाव, साबरमती आश्रम, कंकारिया तलाव, मिरँकल गार्डन, लक्ष्मीविलास पॅलेस, कीर्तीस्तंभ, सयाजी बाग येथे क्षेत्रीय भेटीचे आयोजन करावयाचे आहे. अभ्यासदौ-याचा कालावधी अंदाजे दिनांक २०.०३.२०२४ ते २३.०३.२०२४ असा असेल. यात विशेषतज्ज्ञ, विशेष शिक्षक व कार्यालयीन कर्मचारी असे एकूण ३२ जणांचा समावेश असेल. सदर क्षेत्रीय भेटीकरिता खालीलप्रमाणे दरपत्रकाची आवश्यकता आहे.

१. रत्नागिरी ते अहमदाबाद स्लिपर कोच AC रेल्वे प्रवास बुकींग (जाणे व येणे दोन्ही)
२. अहमदाबाद, येथे वरील नमूद स्थानिक स्थळ दर्शनासाठी वाहन सुविधा (३२ व्यक्तींसाठी बस)
३. निवास व्यवस्था कालावधी २०.०३.२०२४ रात्री ते २३.०३.२०२४ संध्याकाळपर्यंत करण्यात यावी. तरी उपरोक्त प्रमाणे दरपत्रके आठ दिवसांचे आत बंद लिफाफ्यात दरपत्रके शिक्षण विभाग (प्राथ.), जि.प. रत्नागिरी येथे सादर करण्यात यावीत.

A) प्रवासाच्या कालावधीमध्ये प्रवासाचे ठिकाण किंवा अंतर जास्त किंवा कमी होऊ शकेल.

B) अहमदाबाद, गुजरात येथे क्षेत्रीयभेट/अभ्यासदौरा आयोजित केल्याच्या अनुभव योग्य त्या पुराव्यासह सादर केल्यास प्राधान्य देण्यात येईल.

C) निवादाधारकाने करायची कामे-

१. क्षेत्रीय भेटीसाठी विशेष शिक्षक, विशेषतज्ज्ञ, अधिकारी व कर्मचारी यांचा क्षेत्रीयभेटीच्या दरम्यानच्या कालावधीसाठी अपघात विमा उतरविणे. (रेल्वे प्रवासासह)
२. प्रवासा दरम्यान नाष्टा व जेवण, निवास (श्री स्टार दर्जाच्या हॉटेलमध्ये मुक्काम) व प्रवास याची सर्व जबाबदारी आपणावर राहील.
३. रेल्वे प्रवासासाठी तिकीट आरक्षण करणे. (जाताना- रत्नागिरी ते अहमदाबाद व परत अहमदाबाद ते रत्नागिरी) तिकीट आरक्षण झाल्यानंतर आरक्षणाचा दिनांक वेळ (परतीसह) कार्यालयास अवगत करणे. त्यानुसार जाण्यायेण्याचे वेळापत्रक तयार केले जाणार आहे.
४. क्षेत्रीयभेटीसाठी आवश्यक असलेल्या परवानग्या (रेल्वेप्रवास, ट्रॅक्हलर्स प्रवास, हॉटेल, स्पेस स्टेशन, म्युझीयम या ठिकाणांना भेट देण्यासाठी आवश्यक असणा-या परवानग्या, नाव नोंदणी इ. प्राप्त करून घेणे व गरजेनुसार शुल्क भरणे. टोल व पार्किंग चार्जेस इ.)
५. दौ-याच्या कालावधीत मुक्कामाच्या ठिकाणी श्री स्टार दर्जाच्या हॉटेलमध्ये राहण्याची व जेवणाची व्यवस्था करणे, प्रवासा दरम्यान फुड पॅकेट उपलब्ध करून देणे. (शाकाहारी व मांसाहारी मागणीनुसार) भोजन व्यवस्था, निवास व्यवस्था, प्रवास, नाष्टा चहा, पाणी, गाढी पार्किंग इत्यादीची व्यवस्था करावयाची आहे. (क्षेत्रीय भेटीच्या ठिकाणी)
६. मुक्कामा दरम्यान विद्यार्थी व विद्यार्थींसाठी स्वतंत्र रुम्स (प्रती खोलीमध्ये ३ व्यक्तीप्रमाणे) सर्व अत्यावश्यक साधनांसह व अधिकारी कर्मचारी यांच्यासाठी स्वतंत्र रुम्स (खोली) उपलब्ध करावयाच्या आहेत.

D) दरपत्रकधारकाची जबाबदारी-

१. प्रवासादरम्यान आवश्यक असलेल्या वस्तूंचा / सेवांचा सुस्थितीत पुरवठा करण्याची जबाबदारी मंजुर दरपत्रकधारकाची असेल.
२. प्रवासादरम्यान पुरविण्यात येणारा सेवांचा तपशील (उदा. जेवणात देण्यात येणारे पदार्थ, राहण्याची ठिकाणे, राहण्याची व्यवस्था इ.) दौरा सुरु होण्याच्या दिनांकाच्या ८ दिवस अगोदर या कार्यालयास कळविणे तसेच त्यात काही बदल सुचिविल्यास त्या प्रमाणे बदल करणे बंधनकारक आहे.
३. प्रवासादरम्यान पुरविलेल्या अन्नातून विषबाधा (Food Poisoning) वगैरे आरोग्य विषयक समस्या उद्भवल्यास त्यास दरपत्रकधारक जबाबदार असेल आणि त्याच्यावर योग्य ती कारवाई करण्यात येईल. अशा समस्या उद्भवणार नाही याची मंजुर दरपत्रकधारकाने दक्षता घ्यावयाची आहे.

E) अग्रीम- कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर ५०% रक्कम अग्रीम स्वरूपात देण्यात येईल. कार्यारंभ आदेशानंतर ८ दिवसात होटेल्स आणि प्रवासाची तिकिट बुकिंगच्या पावत्या सादर केल्यानंतर ४५% रक्कम अदा करण्यात येईल. उर्वरित ५% रक्कम दौऱ्याच्या यशस्वितेनंतर (पूर्ण झाल्यानंतर) अदा करण्यात येईल.

F) दरपत्रकाच्या देयकाची रक्कम खालील प्रमाणे अदा केले जाईल.

१. क्षेत्रीय भेट यशस्वीरित्या पुर्ण झाल्यानंतर निविदाधारकाने देयक सादर करावे.
२. देयक प्राप्त झाल्यानंतर त्यातून अग्रीम स्वरूपात घेतलेली रक्कम समायोजित करून उर्वरीत रक्कम आदा केली जाईल.
३. प्रवासादरम्यान पुरविलेल्या सेवा व सोयी सुविधांबाबत शैक्षणिक सहल समितीने सादर केलेल्या अहवालाच्या अधिन राहून देयक आदा करण्यात येईल.

G) शास्ती आणि दंड-

१. विहित वेळापत्रकानुसार प्रवास न झाल्यास / ठरलेल्या वेळी ठरलेल्या ठिकाणी न पोहोचल्यास निविदाधारकास रु.१,०००/- प्रती तास या प्रमाणे दंड आकारला जाईल.
२. निविदाधारकाने अग्रीम स्वरूपात रक्कम घेऊनही विहित वेळेत सेवा पुरवली नाही तर त्याचेकडून त्याने घेतलेली अग्रीम स्वरूपातील रक्कम अधिक त्यावरील बाजारभावानुसार असलेले व्याज वसूल करण्यात येईल व असा निवादाधारक फौजदारी कारवाईस पात्र राहील.
३. मंजुर निविदाधारकास अग्रिम (Advance) मंजुर केल्यानंतर त्यांना एनवेळी क्षेत्रीय भेटीत फेर-फार केला अथवा क्षेत्रीय भेट करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास, अथवा निविदेत नमुद केल्याप्रमाणे सेवा न पुरविल्यास अशा निविदाधारकाकडून दिलेले संपुर्ण अग्रिम (Advance) वसूल करून शास्ती म्हणून क्षेत्रीय भेटीचा संपुर्ण खर्च वसूल केला जाईल व मंजुर निविदाधारकाविरुद्ध फौजदारी कारवाई केली जाईल. तसेच बयाणा रक्कमही जप्त करण्यात येईल.
४. प्रवासादरम्यान पुरविलेल्या सेवा व सोयीसुविधांबाबत अभ्यास गटाने सादर केलेल्या अहवाल असमाधानकारक असल्यास सक्षम प्राधिकारी म्हणून मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांनी ठरविलेली रक्कम दंड म्हणून देयकाच्या रक्कमेतून वजा करण्यात येईल.
५. दरपत्रक धारकाने अटी शर्तीस अधीन राहून रु. ५००/- च्या बांऱ्डवर करारपत्र सादर करावे.

दरपत्रक लिफाफा

अ) क्षेत्रीय भेट प्रवासाच्या कालावधी करिता उत्तरवलेल्या अपघात विम्याची पावती.

दरपत्रक लिफाफ्या सोबत विम्याची पावती सादर करावयाची नाही. ज्या दरपत्रकधारकाची निविदा मंजुर होईल अशा दरपत्रकधारकास शैक्षणिक अभ्यासदौऱ्यासाठी सहभागी होणारे विद्यार्थी/अधिकारी/कर्मचारी/शिक्षक यांची माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल त्यांच्या शैक्षणिक क्षेत्रीय भेटी दरम्यानच्या कालावधीसाठी उत्तरविलेल्या अपघात विम्याच्या पावत्या क्षेत्रीय भेटी दौऱ्यापुर्वी या कार्यालयास सादर करावयाच्या आहेत.

ब) दरपत्रकधारकाने आपल्या कंपनीची नोंदणी बाबतचे कागदपत्र सादर करावयाचे आहेत. सोबत मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र, ताळेबंदपत्रक, तसेच पॅन, टॅन, जीएसटी च्या छायांकित प्रती सादर करावयाच्या आहेत.

क) क्षेत्रीय भेटीसाठी वापरण्यात येणा-या वाहनांचे खालील प्रमाणे संबंधित शासकिय विभागाने जारी केलेले कागदपत्र उपलब्ध असणे आवश्यक आहे सादर कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सादर करावयाच्या आहेत.

१. वाहनाचे परमिट.

२. टॅक्स पावती.

३. गाडीचे फिटनेस.

४. गाडीचे आर. सी. बुक.

५. गाडीचे इन्स्युरन्स भरल्याची पावती.

६. टुरीस्ट कंपनीचा अधिकृत परवाना.

७. वाहनचालकाचा परवाना.

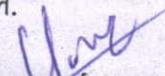
तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीत दरपत्रक सादरकर्ता अपात्र ठरल्यास अशी दरपत्रके सादरकर्त्याचा व्यापारी लिफाफा ओपन केला जाणार नाही व असा स्पर्धक या प्रक्रियेतून बाद होईल.

ड) बयाणा अनामत रक्कम भरण्यापासून सूट असल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सादर करणे आवश्यक आहे.

दरपत्रके लिफाफा (BOQ)

तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीत दरपत्रक सादरकर्ता अपात्र ठरल्यास दरपत्रक रद्द करण्याचे अधिकार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांजकडे राखून ठेवले आहेत. तसेच या दरपत्रकामधील अटी व शर्ती या बाबत कोणत्याही प्रकारचा वाद निर्माण झाल्यास सक्षम प्राधिकारी म्हणून मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी यांचा निर्णय हा अंतिम निर्णय राहील. सदरची जाहिरात www.zpratnagiri.gov.in या वेबसाईटवर प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.

तसेच याबाबत काही तक्रार निर्माण झाल्यास न्यायालयीन कार्यकक्षा रत्नागिरी शहर राहील.


(सुवर्णा सावंत)
शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)
जिल्हा परिषद रत्नागिरी