



## सातारा जिल्हा परिषद अर्थ विभाग



पत्ता-जिल्हा परिषद, इमारत, सातारा  
सातारा पिन कोड नं.415 001

दूरध्वनी/फॅक्स — 02162/233832

E-mail- [cafozpsatara@gmail.com](mailto:cafozpsatara@gmail.com)

जा.क्र.अर्थ/भनिनि/ /2025,

दिनांक / 01/2025

### दरपत्रके मागणी

प्रति.

1.....

2.....

3.....

4.नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द

**विषय :- अर्थ विभागाकडील भविष्य निर्वाह निधी शाखेसाठी नवीन व अद्यावत वेबबेस सॉफ्टवेअर विकसित करणेचे दरपत्रक सादर करणेबाबत.**

उपरोक्त विषयी कळविणेत येते की, अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद सातारा, अर्थ विभागाकडील भविष्य निर्वाह निधी शाखेसाठी नवीन व अद्यावत वेबबेस सॉफ्टवेअर विकसित करणेचे दरपत्रक मागवित आहे.

जे कोणी पुरवठादार खालील प्रमाणे कामकाज करणेस इच्छूक असतील त्यांनी आपले दरपत्रक सीलबंद लखोटयातून खाली सही करणार यांचे नावे दिनांक 31.01.2025 ते दिनांक 07.02.2025 पर्यंत कार्यालयीन वेळेत अर्थ विभाग, जि.प.सातारा कार्यालयात समक्ष अथवा पोस्टाने पोहोच होतील अशा बेताने पाठवावे. उपरोक्त दरपत्रके विहीत दिनांकास अथवा तत्पुर्वी या कार्यालयास प्राप्त न झाल्यास ती स्विकारली जाणार नाहीत. विहीत मुदतीत प्राप्त होणारी दरपत्रके दिनांक 10.02.2025 रोजी सकाळी 11.00 वाजता उघडण्यात येतील.

**कामाची व्याप्ती :-** अर्थ विभागाकडील भविष्य निर्वाह निधी शाखेसाठी तयार करावयाच्या नवीन व अद्यावत वेबबेस सॉफ्टवेअरमध्ये खालील बाबींचा समावेश असावा.

- सदर संगणक प्रणालीमध्ये तालुकास्तरावरून प्राप्त होणारे शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे परतावा प्रस्ताव, ना परतावा प्रस्ताव, 90 टक्के अग्रिम व अंतिम प्रस्तावाच्या कोषागार देयकांसाठी लागणारे सर्व नमुने संगणक प्रणालीमध्ये तयार व्हावेत.
- तालुकास्तरावरून प्राप्त प्रस्तावांच्या रक्कमा संबंधितांच्या खात्यावर वर्ग करण्यासाठीची बँक यादी प्रणालीमध्ये तयार व्हावी.
- भविष्य निर्वाह निधी प्रस्तावांच्या रक्कमा संबंधित कर्मचारी/शिक्षक यांच्या खात्यावर जमा झाल्यावर खर्च नोंद आपोआप त्याच्या खात्यावर व्हावी.
- तालुकास्तरावरून प्राप्त होणा-या मासिक वर्गणीचे दरमहाची खतावणी सुलभ व्हावी.
- मा.महोलखापाल कार्यालयाप्रमाणे जिल्हा परिषद कर्मचा-यांना नवीन संगणकीय प्रणालीद्वारे भविष्य निर्वाह निधी वर्गणीदारांना त्यांचे खातेउतारे ऑनलाईन पाहण्याची व त्याची प्रत काढून घेण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- प्रचलित दराने व्याजाची परिगणना करून लेखे तयार करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- संगणक प्रणाली युजर इंटरफरन्स (युजर फ्रेंडली) असणे आवश्यक आहे.
- संगणकीय प्रणालीमध्ये शिक्षक/शिक्षकेत्तर कार्यासनाचे कामकाज करणारे कर्मचारी, पर्यवेक्षक, लेखाधिकारी व उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेसाठी वेगवेगळे लॉगिन उपलब्ध करून देणे .
- शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे लेजर व बृहतपत्रके एकत्रित संगणकीय प्रणालीमध्ये तयार व्हावे.
- 6 व्या व 7 व्या वेतन आयोगाचे हप्ते प्रत्यक्षात कधीही जमा झाले तरी शासन निर्णयानुसार व्याजाची गणना देय तारखेनुसार संगणकीय प्रणालीमध्ये व्हावी.
- सदर प्रणालीमध्ये जमा व खर्चाचे अहवाल एक्सेलमध्ये export व्हावेत.
- सेवानिवृत्त कर्मचारी /शिक्षक यांचे खाते बंद केल्यानंतर त्यांना देय रक्कमेची परिगणना व्याजासह अचूक व्हावी.
- प्रणालीमध्ये वेळोवेळी data back up घेण्याची सोय असावी.
- प्रणालीचा Source code, data या कार्यालय स्तरावर असणे/ठेवणे बंधनकारक राहिल.

**नियम व अटी :-**

- 1) पुरवठाधारकाने त्यांचे मागील 3 वर्षांचे सनदी लेखापाल (CA) यांचे Form-16 / ITR आयकर प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- 2) सूक्ष्म व लघु उद्योग अधिनियम 2006 अंतर्गत नोंदणी असल्यास प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- 3) पुरवठादार/मक्तेदारांचे/संस्थेचे पॅनकार्ड, आधारकार्ड छायांकित प्रत.
- 4) दरपत्रकासोबत दुकानाचे/संस्थेचे GSTN Certificate जोडणे आवश्यक आहे.
- 5) पुरवठादार यांचे देयकातून प्रचलित नियमानुसार GST व Income Tax यांची देय रकमेतून कपात करण्यात येईल.
- 6) पुरवठादार यांनी सदर यंत्रणा बसविल्यानंतर पुढील एक वर्ष कालावधीसाठी विनामूल्य सेवा पुरविणे बंधनकारक आहे.
- 7) पुरवठादार यांना कार्यादेशाच्या तारखेपासून 30 दिवसांत काम पूर्ण करून Testing करून देण्याचे आहे व तसा लेखी अहवाल या कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे.
- 8) पुरवठादार यांनी काम दिलेल्या मुदतीत पूर्ण न केल्यास उद्योग व उर्जा विभागाकडील शासन निर्णय दिनांक 01/12/2016 मधील तरतुदीनुसार दंड आकारण्यात येईल.
- 9) पुरवठादार यांनी संस्थेचे राष्ट्रीयकृत बँक खात्याचे पहिल्या पानाची छायांकित प्रत सोबत जोडावी.
- 10) पुरवठादार यांनी दरपत्रकासोबत जोडण्यात आलेल्या सर्व कागदपत्रांवर/छायांकित प्रतीवर स्वतःची स्वाक्षरी करण्याची आहे.
- 11) पुरवठादार यांनी सदर यंत्रणेसाठी आवश्यक असणारे साहित्य हे स्वखर्चाने आणण्याचे आहे. त्यासाठी वेगळे शुल्क आदा करण्यात येणार नाही.
- 12) अपूर्ण माहिती, कागदपत्रे असणारे दरपत्रक नाकारण्यात येईल.
- 13) दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारण्याचे संपूर्ण अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवण्यात आलेले आहेत. सबब याबाबत कोणत्याही सेवा पुरवठादारास हक्क सांगता येणार नाही.
- 14) दरपत्रके सादर करताना दरपत्रक सिलबंद लखोट्यामध्ये देण्याचे आहे. सदर लखोट्यावर "गोपनीय-दरपत्रक, कामाचे नांव" नमूद करावे.
- 15) विहित नमुन्यातील दरपत्रके मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, दुसरा मजला, जिल्हा परिषद सातारा, सातारा-कोरेगांव रोड, सातारा यांचे नावे दिनांक- 07/02/2025 रोजी सायं.5.00 वाजेपर्यंत या कार्यालयास पोहोच होतील याची दक्षता घ्यावी. विहित मुदतीत प्राप्त न होणाऱ्या दरपत्रकावर कोणत्याही प्रकारची कार्यवाही करण्यात येणार नाही. याबाबत कोणतीही तक्रार विचारात घेण्यात येणार नाही.
- 16) वरील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत संबंधित सेवा पुरवठादार यांनी संस्थेच्या लेटरहेडवर हमीपत्र सही व शिक्क्याचे देण्याचे आहे.
- 17) अधिक माहिती व संपर्कासाठी — भविष्य निर्वाह निधी शाखा, अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद सातारा — दूरध्वनी क्र.02162-233832 Email- [cafozpsatara@gmail.com](mailto:cafozpsatara@gmail.com)
- 18) दरपत्रक ज्यामध्ये कोणताही तपशील आणि निर्धारित माहिती अपुरी आहे किंवा निर्धारित अटी पूर्ण होत नाहीत, त्या निविदा नाकारण्याचा अधिकार हे कार्यालय राखून ठेवत आहे.
- 19) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद सातारा कोणत्याही कारण न देता सर्व दरपत्रक स्विकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

(राहुल कदम)  
मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
सातारा जिल्हा परिषद, सातारा

प्रत:- कार्यालयालयीन नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करीता

प्रत:- सातारा जिल्हा परिषद संकेत स्थळावर प्रसिध्दी करीता