



महाराष्ट्र शासन

शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे.

सि.स.नं.467/468, शनिवार पेठ, न.वि.गाडगीळ शाळा, पुणे-30

दूरध्वनी/फॅक्स :- (020) 24455571

Email :- gdlpune.dol@maharashtra.gov.in

जा.क्र. कार्या- १/डेटा एन्ट्री दरपत्रक/2024 -25/१००६

दिनांक १०/10/2024

बाह्य यंत्रणेकडून ग्रंथालयातील ग्रंथांची व मासिकांची e - Granthalaya आज्ञावलीमध्ये Online Data Entry करणेसाठी जाहीर निवेदन

विषय- शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे या कार्यालयातील ग्रंथांची व मासिकांची विहित नमून्यातील e - Granthalaya आज्ञावलीमध्ये online Data Entry मध्ये नोंद करणेसाठी पुरवठादार व्यक्ती / संस्थांकडून दरपत्रक मागविणेबाबत...

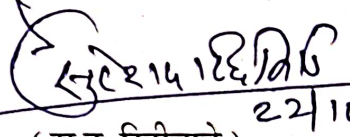
शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे येथील ग्रंथांची व मासिकांची Online Data Entry करण्यासाठी त्या अनुषंगाने खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून डेटा एन्ट्री करण्यासाठी वितरकाकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत.

1. डेटा एन्ट्री करावयाच्या ग्रंथांची अंदाजे संख्या :- 99449
2. डेटा एन्ट्री करावयाच्या मासिकांची संख्या :- 28957
3. डेटा एन्ट्री ही शासकीय विभागीय ग्रंथालय,पुणे व मासिक विभाग- गोखले हॉल, पुणे येथे प्रत्यक्षदर्शी ग्रंथ कपाटामधून काढून करणे आवश्यक आहे.
4. शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे मार्फत e -Granthalaya आज्ञावलीमध्ये Online Data Entry झालेले ग्रंथ वगळून उर्वरित ग्रंथांची (missing books) डेटा एन्ट्रीचे करण्यासाठी कपाटामध्ये दाखलअंकानुसार लावलेले ग्रंथ कपाटामध्ये काढून पुन्हा ग्रंथ डेटा एन्ट्री झाल्यावर दाखलअंकानुसार कपाटामध्ये लावणे बंधनकारक आहे.
5. तसेच शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे मार्फत e -Granthalaya आज्ञावलीमध्ये Online Data Entry झालेल्या अंदाजे 284000 ग्रंथावर व आपल्या संस्थेमार्फत करण्यात येणाऱ्या ग्रंथावर बारकोड स्टिकर्स लावणे.
6. डेटा एन्ट्री पूर्ण झाल्यानंतर आपण केलेल्या डेटा एन्ट्री ह्या ई ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये सर्च होतात की नाही व केलेली एन्ट्री ही परिपूर्ण असल्याची खातरजमा झाल्यानंतरच देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल.
7. मोहोरबंद लिफाफ्यात दिनांक 23/10/2024 ते दिनांक 22/11/2024 या कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी 10:00 ते सायकाळी 5:00 या कालावधीत शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे सि.स.नं. 467/68 , न. वि. गाडगीळ शाळा, शनिवार पेठ, पुणे - 30 येथे सादर करावे.
8. मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये यापूर्वी ग्रंथालयातील ग्रंथांची डेटा एन्ट्रीचे काम केल्याचे अनुभव दर्शविणारी सहपत्रे, शासनाच्या संबंधीत यंत्रणेकडे फर्मची नोंदणी केली असल्याचा परवाना दर्शविणारे प्रमाणपत्र, प्रोप्रायटरचे ओळखपत्र, फर्मचे नावाने राष्ट्रीयीकृत बँकेमध्ये चालू खाते अथवा बचत खाते असल्याचा पुरावा म्हणून एक रद्द केलेला धनादेश, पॅन कार्डची छायाप्रत, GST

- नोंदणी क्रमांक दर्शविणारे अभिलेख, निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असल्याचे वचन पत्र, काम वेळेत पूर्ण करून देण्याचे हमीपत्र, इ. सादर करावे.
9. सादर सिलबंद पाकिटावर “डेटा एन्ट्री दरपत्रक” असा स्पष्ट उल्लेख असावा. ज्यांना रजिस्टर पोस्टाने/ कुरिअरद्वारे दरपत्रक सादर करावयाचे आहे त्यांची दरपत्रके कोणत्याही परिस्थितीत दिनांक 22/11/2024 रोजी सायकांळी 5:00 वाजेपर्यंत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत प्राप्त होईल याची दक्षता घ्यावी. विहित मुदतीनंतर आलेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.
 10. निविदा पत्रकामध्ये नमूद करण्यात येणारे दर हे सर्व करांसहीत नमूद करण्यात यावेत.
 11. प्रत्येक दरपत्रक धारकास फक्त एकच दरपत्रक सादर करण्याची परवानगी असेल. एका पुरवठादार कंपनीने एका पेक्षा अधिक दरपत्रके भरल्यास त्यांची सर्व दरपत्रके रद्द समजण्यात येतील.
 12. निविदाकारांनी सादर केलेले दर हे सादर केल्याच्या दिनांकापासून एक वर्ष कालावधीसाठी वैध राहतील व निविदा दरपत्रकात नमूद केलेल्या दरांनुसार पुरवठादारास काम करणे बंधनकारक राहिल.
 13. ग्रंथालयात प्रत्यक्ष उपलब्ध असलेल्या ग्रंथ संपदेमध्ये वाढ अथवा घट झाल्यास नोंद केलेल्या ग्रंथसंख्यानुसार देयकाचे प्रदान करण्यात येईल.
 14. न्यूनतम दर नमूद करणारे अनुभवी पुरवठादारांचे दरपत्रक विचारात घेण्यात येईल. दरपत्रकामध्ये खाडा खोड करण्यात येऊ नये. अशी दरपत्रके अवैध ठरविण्यात येतील.
 15. निवड केलेल्या पुरवठादार यांना Online Data Entry मध्ये ग्रंथांची नोंद करण्याचे कामकाज प्रत्यक्ष शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे व मासिक विभाग गोखले हॉल, पुणे कार्यालयात येवून करणे बंधनकारक राहिल. तसेच सादर काम कार्यालयीन वेळेत (सकाळी 10.00 ते सायं. 05.30 पर्यंत शासकीय व सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून) करावे लागेल. या कामासाठी नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांची चहा, नास्ता, भोजन व निवास व्यवस्था करण्याची जबाबदारी पुरवठादार कंपनीची राहिल. शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे यांचेकडून याबाबत कोणत्याही प्रकारे वेगळा खर्च अनुज्ञेय करण्यात येणार नाही.
 16. न्यूनतम दराने काम करण्यास तयार असलेल्या निविदा धारकास नियम व अटी नुसार आदेशीत केलेल्या कामाच्या कोणत्याही टप्प्यावर वरील नमूद केलेल्या कामाचा दर्जा व गुणवत्ता समाधानकारक नसल्याचे निदर्शनास आल्यास सादर काम सुरू ठेवणे वा बंद करण्याचे अधिकार शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे यांचेकडे राखून ठेवण्यात येत आहेत.
 17. ग्रंथसूचीय डेटाबेसच्या कामात अग्रिम देण्याची तरतुद नसल्या कारणाने सर्व काम पूर्ण झाल्यानंतर देयकाची रक्कमचे देयक कोषागार कार्यालय, पुणे येथे सादर केल्यानंतर निधी पुरवठादाराचे बँक खात्यावर CMP/ECS/NEFT/RTGS द्वारे वर्ग करण्यात येईल. अदा करावयाच्या रकमेतून नियमानुसार TDS व GST कपात करण्यात येईल.
 18. निवड झालेल्या निविदा धारकास दरपत्रकातील प्रपत्र-अ प्रमाणे ग्रंथसूचीय डेटाबेस तयार करण्याचे कार्यांरंभ आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून एका वर्षाच्या आत काम पूर्ण करून देणे बंधनकारक राहिल. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये मुदतवाढ देण्याबाबत विचार करण्यात येईल.
 19. कामाचे देयक शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे यांच्या नावे या कार्यालयास तीन प्रतीत सादर करणे बंधनकारक राहिल.
 20. केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र यांनी विकसीत केलेल्या ई-ग्रंथालय 4.0 Web Based Cloud आज्ञावलीमध्ये सहजपणे वाचकांना शोधता येईल यासाठी मराठी व हिंदी ग्रंथांची नोंद ही google input tools मध्ये करणे बंधनकारक राहिल. नोंदी करतांना प्रत्यक्ष ग्रंथ समोर ठेवून डेटा एन्ट्री करणे अपेक्षित आहे. त्यामध्ये अचूकता राखणे आवश्यक राहिल. तसेच, दर 5 दिवसांनी कार्यालयातील अधिकारी व संबंधीत काम पाहणारे कर्मचारी यांना याचा अहवाल देण्यात यावा.

21. सदर कामात ग्रंथालय व माहितीशास्त्र या विषयाचे ज्ञान असलेले व ई-ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये काम करण्याचा अनुभव असलेल्या पूरवठादारांना प्राधान्य देण्यात येईल. ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार व, ग्रंथपाल गट - अ शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे व कर्मचारी यांचे पर्यवेक्षणानुसार डेटाबेस (ग्रंथ नोंदीचे व बारकोडींग) करण्याचे काम करणे आवश्यक राहिल.
22. कोणतेही कारण न देता निविदा नामंजूर करणे, बाद करणे, किंवा संपूर्ण निविदा प्रक्रिया रद्द करण्याबाबतचे सर्वाधिकार ग्रंथपाल गट - अ, शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे यांनी राखून ठेवले आहेत.

वर नमुद केलेल्या बाबी गृहित धरून सर्व काम करण्यासाठी लागणारे साहित्य उदा. संगणक, कपाटामधून ग्रंथ काढण्यासाठी व दाखलअंकानुसार पुन्हा लावण्यासाठी कर्मचारी तसेच प्रत्येकी (एका) ग्रंथांची व मासिकांची e -Granthalaya आज्ञावलीमध्ये Online Data Entry करण्यासाठी किती खर्च येईल इ. सर्व मिळून याबाबत दरपत्रक दिनांक 22/11/2024 रोजी सायंकाळी 5:00 वाजेपर्यंत ग्रंथपाल गट - अ, शासकीय विभागीय ग्रंथालय, पुणे- 30 यांना सादर करावा. याबाबतच्या अधिक माहितीसाठी या कार्यालयाशी दुरध्वनी क्र. 20-24455571 व Email :- gdlpune.dol@maharashtra.gov.in संपर्क साधावा.


(सु.द. रिद्धीवाडे) 22/10/24
प्र.ग्रंथपाल गट- अ
शासकीय विभागीय ग्रंथालय,
पुणे