श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

पो. शिर्डी ता. राहाता जि. अहमदनगर पिन कोड नं. ४२३ १०९

दुरध्वनी क्रं. (०२४२३) २५८७७१/२५८७७२ फॅक्सः २५८७७०

जा.नं.एसएसएस/वशी-खरेदी/ /२०२६

दिनांक-

प्रति,

मे.--

विषयः- साई धर्मशाळा विभागासाठी आवश्यक असलेली छपाई करुन घेणेकामी दरपत्रक मागणी...

आपणास कळविण्यात येते की, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे श्री साई धर्मशाळा विभागाकरीता सोबतच्या परिशिष्टात नमुद केलेप्रमाणे प्रि-प्रिंटेड छपाई दरपत्रकाव्दारे खरेदीकामी दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. सदर खरेदीसाठी खालीलप्रमाणे अटी/शर्ती राहतील.

अटी/शर्ती –

१. सदर पत्रामध्ये दर भरणेसाठी परिशिष्ट जोडलेला आहे. त्यामध्ये दर भरुन खाली आपला शिक्का मारुन त्यावर स्वाक्षरी करावी व हा फॉर्म सीलबंद पाकीटात सादर करावा. तसेच दरपत्रकासोबत अदयावत दुकान नोंदणी दाखला/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला/तत्सम शासकीय परवाना, GST नोंदणी दाखला अगर GST Online Registration Receipt, पॅन कार्ड यांच्या झेरॉक्स प्रती जोडाव्यात. सदर मागणी केलेले कागदपत्रांव्यतिरिक्त इतर कागदपत्रे देऊ नये त्यांचा विचार केला जाणार नाही.

२. पुरवठा करावयाचे प्रि-प्रिंटेड छपाईचे Specifications हे परिशिष्टामध्ये नमूद करण्यात आलेले आहे. ते विचारात घेऊनच दरपत्रक भरावे. मागणी केलेल्या प्रि-प्रिंटेड छपाईचेच दर भरावेत. सदरचे छपाई साहित्य नमुने खरेदी विभागाकडे उपलब्ध आहेत ते पाहूनच दर भरावेत.

३. प्रि-प्रिंटेड छपाईचे दर भरतांना GST, GST-TDS, सर्व प्रकारचे शासकीय कर, पॅकिंग व फॉरवर्डींग, वाराई, हमाली खर्च तसेच संस्थानचे साई धर्मशाळा / भांडार विभागात पोहोचचे खर्च, हे सर्व खर्च विचारात घेऊन दर नमूद करावेत. कुठलाही खर्च वेगळा आदा केला जाणार नाही.

४. परिशिष्टात नमूद केलेप्रमाणे प्रि-प्रिंटेड छपाई पुरविण्याची सर्वस्वी जबाबदारी पुरवठादाराची राहील. पुरवठा आदेशाप्रमाणे छपाईचा पुरवठा न झाल्यास तो स्वीकारला जाणार नाही. तो तात्काळ परत घेऊन जाणे पुरवठादारावर बंधनकारक राहील. तो न नेल्यास त्याची नासधुस झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

५. शिर्डी संस्थान हे धर्मदाय ट्रस्ट असल्याने दरात जास्तीत जास्त सवलत देणेस विनंती.

६. सिलबंद पाकिटातील दरपत्रक शिर्डी येथे संस्थानच्या आवक विभागात विहीत वेळेत पोहचणे आवश्यक आहे. दरपत्रक देतांना **"प्रि-प्रिंटेड छपाई पुरविणेचे दरपत्रक- (खरेदी विभाग)"** असा पाकिटावर स्पष्ट उल्लेख असावा.

७. पुरवठा आदेश दिलेनंतर तात्काळ छपाई नमुने खरेदी विभागाकडे सादर करावेत. प्रि-प्रिंटेड छपाई पुरविणेचा कालावधी नमुने तपासुन दिल्यानंतर ४५ दिवसात छपाई करुन द्यावयाची आहे.

८. पुरवठा करीत असलेले प्रि-प्रिंटेड छपाई संस्थानकडून Randomly Sample घेऊन स्वीकारले जातील. तथापी सदर छपाई स्विकारलेनंतरही काही लॉट खराब आढळल्यास तो स्वखर्चाने बदलून द्यावा लागेल.

९. आपण पुरविलेले प्रि-प्रिंटेड छपाई संस्थानने नाकारले व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून छपाई करुन घ्यावी लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अथवा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर बिलातूनही वसूल केली जाईल.

१०. शासन नियमानुसार आवश्यक असलेल्या कर कपाती बिलातून करण्यात येतील.

११. प्रि-प्रिंटेड छपाई पुरवठा न झाल्यास अगर कमी दर्जाचे, वेगळयाच प्रकारचे वा योग्य प्रतीचे नसल्यामुळे ते नाकारले गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या आदेशा इतके प्रि-प्रिंटेड छपाई दुसरीकडून खरेदी करण्याची मुभा राहील. अशा खरेदी केलेल्या प्रि-प्रिंटेड छपाईसाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला करुन दयावयाची आहे. सदरची भरपाई बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाला राहील.

१२. दरपत्रकातील मंजूर दराने प्रि-प्रिंटेड छपाईचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने प्रि-पिंटेड छपाईचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करुन खरेदी करावी लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसुल केली जाईल. तसेच याबाबत संस्थान प्रशासनाने घेतलेले निर्णयाप्रमाणे उचित कारवाई करण्यात येईल. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार ऐकुन घेतली जाणार नाही.

१३. पुरवठा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी दरपत्रकधारकाच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अतिवृष्टी, दुष्काळ, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक प्रि-प्रिंटेड छपाईचा पुरवठा करु शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुरुप घेण्यात येईल. तथापि सदर तरतूद ही फक्त पुरवठा करण्यात झालेला विलंब क्षमापित करण्याइतपत मर्यादित असून उपरोक्त परिस्थितीत मंजूर दरापेक्षा बाजारात भाववाढ झाल्यास त्यासाठी लागू राहणार नाही. पुरवठादाराला बाजारात भाववाढ झाली तरीही मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

१४. सदर दरपत्रकाचा वैधता कालावधी दरपत्रकाच्या अंतिम तारखेपासून ४५ दिवसांचा राहील.

१५. कोणतीही दरपत्रके स्विकारणे/नाकारणे किंवा सर्व दरपत्रके नाकारणेचा हक्क संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही.

१६. पुरवठा केलेली प्रि-प्रिंटेड छपाई साई धर्मशाळा विभागाने स्विकारलेनंतर त्यांचे अभिप्रायानुसार साधारण ४५ दिवसाचे आत बील आदा करण्याचा प्रयत्न राहिल. सदर पुरवठयापोटी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्थेकडून आगाऊ रक्कम (ॲडव्हान्स) दिली जाणार नाही.

१७. पुरवठादाराने प्रि-प्रिंटेड छपाईचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच संस्थान प्रशासनाने नमूद केलेले कुठल्याही अटी-शर्तींचा भंग झाल्यास पुरवठाधारकाचे नांव पुढील ३ वर्षासाठी काळया यादीत समावेश केले जाईल, अगर याबाबत संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेतील तो आपणावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठाधारकाची काहीही तक्रार चालणार नाही.

१८. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.

१९. सदरचे दरपत्रक फॉर्म downloading साठी संस्थानचे संकेतस्थळ www.sai.org.in वर उपलब्ध असुन अंतिम दि. 29/07/२०२६ पर्यंत मुदत देण्यात येत आहे. याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी व विहीत मुदतीत संस्थानला सीलबंद पाकीटात सदरचे दरपत्रक मिळेल अशा पध्दतीने सादर करावेत. उशिरा प्राप्त झालेले दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.

२०. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार श्री साईबाबा संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. दरपत्रकधारकाची कोणतीही अट/अटी श्री साईबाबा संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही, अशी दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत.

वरिल सर्व अटी शर्तीस अनुसरुन दर पत्रकामध्ये दर नमुद करुन दरपत्रक सादर करावे. प्रि-प्रिंटेड छपाई करावयाचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

ANNEXURE FOR Requirement of Pre-Printed Stationary

Sr.No.	Description	Quantity	Unit	Rate Per Sheet	Total Amount inclusive of all Taxes and Expenditure
1	हॉल नोंद रजिस्टर २०० पेजेस, (१०० पाने) लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते १०० एका पानावर एक नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	200	Nos		
2	कामकाज नोंदवही पर्यवेक्षीय दैनंदिन रजिस्टर २०० पेजेस, (१०० पाने) लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते २०० पाठपोट नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	25	Nos		
3	दैनंदिन साईभक्त हॉल नोंद रजिस्टर २०० पेजेस, (१०० पाने)लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते २०० पाठपोठ नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	200	Nos		
4	दैनंदिन हॉल रिपोर्ट रजिस्टर २०० पेजेस, (१०० पाने) लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते २०० पाठपोठ नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	200	Nos		
5	दैनंदिन डयुटी शिफ्ट रजिस्टर २०० पेजेस, (१०० पाने) लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते २०० पाठपोठ नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	200	Nos		
6	पर्यवेक्षक डयुटी पॉईंट रजिस्टर १०० पेजेस, (५० पाने) लेजर पेपर ७० GSM, ३३X२१ से.मी., सेक्शन शिलाई, नंबरींग ०१ ते १०० पाठपोठ नंबर (संस्थानचे नमुन्याप्रमाणे)	100	Nos		
	TOTAL AMOUNT IN Rs.				

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी