

लेखाशाखा - अंतर्गत लेपरिक्षण विभाग

- जाहिरात प्रदर्शित करण्याची दि. १६/११/२०२१
- जाहिरात प्रदर्शित करण्याची मुदत दि. २४/११/२०२१ अखेर ७ दिवस
- जाहिरातीचा मसुदा मान्यतेसाठी सविनय सादर

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि.अहमदनगर, पिन-४२३ १०९,
फोन क्र.-(०२४२३) २५८५००, २५८७३८ Website- www.sai.org.in

जाहीर सूचना

सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षाच्या संस्थानच्या वार्षिक अहवालाच्या (वैधानिक व प्रशासकीय अहवाल) एकूण २०० प्रती अहवाल (एकूण अंदाजे १०० पाने पैकी ६ रंगीत पानांसह) छपाई व १०० सिडी (लेबल व कव्हरसह) तयार करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. मागील वर्षाचा अहवाल www.sai.org.in या संकेत स्थळावर प्रदर्शित केलेला आहे. त्याप्रमाणे अहवाल व सिडी (कव्हरसह) करीता आपले न्युनतम दर सिलबंद पकिटामध्ये संस्थानचे आवक विभागाकडे दि. २४/११/२०२१ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पाठविण्याचे करावे.

मुदतीत आलेल्या दरपत्रकांची संस्थान नियमानुसार छाननी करण्यात येऊन पात्र छपाईधारकांस पुरवठा आदेश देण्यात येईल. छपाई आदेश प्राप्त झालेपासून ७ दिवसांचे आत अहवाल छपाई व सिडी तयार करून देणे बंधनकारक राहिल. तयार करण्यात येणा-या सिडीतील डाटा साईज २० एम.बी. पेक्षा कमी असणे आवश्यक आहे.

अटी व शर्ती :-

- १) प्रस्तावित छपाई पुरवठा कामाचा तपशिल सोबतच्या परिशिष्टात दिला आहे. त्यात दर नमूद करून त्याखाली सही-शिक्क्यानिशी दरपत्रक भरावयाचे आहे.
- २) दरपत्रक सिलबंद पाकीटात पाठवावे. त्यावर "वार्षिक अहवाल छपाईकामाचे दरपत्रक" असा स्पष्ट उल्लेख करावा व पाठविणाराचा पत्ताही नमूद करावा.
- ३) दरपत्रक दि. २४/११/२०२१ चे आत तातडीने संस्थानला मिळेल अशा बेताने पाठवावे.
- ४) मुदतीत न आलेले तसेच अपु-या माहितीचे दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही. बीलावर पॅन व जीएसटी नंबर नमूद करणे आवश्यक आहे.
- ५) छपाईचे दर भरताना/देताना मुळ दर अधिक जीएसटी स्वतंत्र नमूद करावा.
- ६) दरपत्रकात पुरवठाकामाचे कागद, छपाई मजुरी, वाहतुक, पॅकींगसह अहवाल शिर्डी येथे पोहोचचे दर द्यावेत. दर पुर्णकीत असावेत. दरपत्रकात खाडाखोड असल्यास दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.
- ७) आयकर कायदानुसार आवश्यक तेथे आयकर कपात करण्यात येईल.

(भाग्यश्री बानायत, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

(नितिन जोरी)

लिपिक टंकलेखक

(एस.पी. लंके)

प्र. लेखाधिकारी

(बाबासाहेब शिंदे)

मुख्य लेखाधिकारी

(रविंद्र ठाकरे)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी

Received
12/11/2021

(भाग्यश्री बानायत, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी



रजि.नं. : ई-६९, अहमदनगर

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

शिर्डी : पोष्ट : शिर्डी - ४२३ १०९, ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत).

दुरध्वनी : +९१-२४२३-२५८ ५०० फॅक्स : +९१-२४२३-२५८ ७७०, टेलिग्राम : साईनाथ, शिर्डी.

जा.क्र.एसएसएस/लेखा-अंलेप/2655/२०२१

दिनांक :- 12 NOV 2021

प्रति,

विषय :- संस्थानचे वार्षिक अहवाल छपाई व सीडी करिता न्यूनतम दर मिळणेबाबत...

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षाच्या वार्षिक अहवालाच्या (वैधानिक व प्रशासकीय अहवाल) छपाईकरिता एकूण २०० प्रती अहवाल छपाई (एकूण अंदाजे १०० पाने पैकी ६ रंगीत पानांसह) व १०० नग सीडी (कव्हर व लेबलसह) तयार करण्यासाठी खालील अटी-शर्तीस अनुसरून आपण न्यूनतम दर देण्याचे करावे.

अटी व शर्ती :-

- १) अहवालाचा नमुना - मागील वर्षाचा अहवाल www.sai.org.in या संकेतस्थळावर प्रदर्शित केला आहे त्याप्रमाणे.
- २) छपाई आदेश प्राप्त झालेपामुन ७ दिवसांचे आत एकूण २०० प्रती अहवाल व १०० नग सीडी (लेबल व कव्हरसह) तयार करून देणे बंधनकारक राहिल. तयार करण्यात येणा-या सीडीतील डाटा साईज २० एम.बी. पेक्षा कमी असणे आवश्यक आहे.
- ३) सोबतच्या नमुन्यात दरपत्रक सिलबंद पाकीटात पाठवावेत. त्यावर "वार्षिक अहवाल छपाई कामाचे दरपत्रक" असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- ४) न्यूनतम दर सिलबंद पाकीटामध्ये संस्थानचे आवक विभागाकडे दि. 28/99/२०२१ अखेर पर्यंत सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत पाठविण्याचे करावे.
- ५) मुदतीत न आलेले तसेच अपु-या माहितीचे दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही. बीलावर पॅन व जीएसटी नंबर नमूद करणे आवश्यक आहे. छपाईचे दर भरतांना/देतांना मुळ दर अधिक जीएसटी स्वतंत्र नमूद करावा.
- ६) दरपत्रकात पुरवठाकामाचे कागद, छपाई मजुरी, वाहतुक, पॅकींगसह अहवाल शिर्डी येथे पोहोचचे दर द्यावेत. दर पूर्णाकीत असावे. दरपत्रकात खाडाखोड असल्यास दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.
- ७) आयकर कायदानुसार आवश्यक तेथे आयकर कपात करण्यात येईल.

(भाग्यश्री बानाग्रत, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी



मुंबई : साईनिकेतन, ८०४, ब. डॉ. आंबेडकर मार्ग, दादर, मुंबई - ४०० ०१४

दुरध्वनी : +९१-२२-२४९६६५५६ फॅक्स : +९१-२२-२४९५०७९८. टेलिग्राम - साईनिकेतन, मुंबई.

• Website : <http://www.shrisaibabasansthan.org> / www.sai.org.in • Email : saibaba@sai.org.in

दिनांक :- / / २०२१

प्रति,
मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
शिर्डी - ४२३ १०९, ता.राहाता, जि. अहमदनगर

विषय :- वार्षिक अहवाल छपाई व सीडी (लेबल व कव्हरसह) दरपत्रक

संदर्भ :- संस्थानचे www.sai.org.in संकेतस्थळावर प्रदर्शित केलेल्या माहितीस अनुसरून

अ.नं.	कामाचा तपशिल	दर प्रति नग	एकुण नग	एकुण मुळ रक्कम रु.	GST रक्कम रु.	सर्व करांसह दर रु.
०१	वार्षिक अहवाल अंदाजे १०० पाने (६ रंगित पानांसह)		२०० नग			
०२	सी.डी. (लेबल व कव्हरसह)		१०० नग			
सर्व करांसह दर रुपये						

पुरवठादाराचे नांव :- -----

जीएसटी क्रमांक :-

पॅन क्रमांक :-

पुरवठादार शिक्का व स्वाक्षरी