

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि.अहमदनगरपिन.४२३१०९
फोन नं. (०२४२३) २५८५००/२५८७७१/२५८७७२ फॅक्स नं.२५८८७०
(Website www.sai.org.in , E-mail – purchase@sai.org.in)

जाहीर ई-निविदा सूचना

श्री साईबाबा संस्थानचे विविध विभागांसाठी सन २०२३-२४ वर्षाकरीता संगणक प्री-प्रिंटेड स्टेशनरी खरेदीकामी ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. त्याचा तपशिल खालीलप्रमाणे-

१. ई-निविदेचे निकष, अटी-शर्ती व माहितीसाठी श्री साईबाबा संस्थानचे www.sai.org.in/tender या संकेतस्थळाला भेट द्यावी.
२. सदर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊन लोडींग व अपलोडींगसाठी दि. १६/११/२०२३ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि. ३०/११/२०२३ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहिल.

(पी.शिवा शंकर, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

दुरध्वनी क्रमांक (०-२४२३) २५८५००, खरेदी विभाग- २५८७७१, २५८७७२

फॅक्स क्रमांक -०२४२३-२५८८७०

Website – www.sai.org.in E-mail 1.saibaba@sai.org.in 2.purchase@sai.org.in

मुंबई कार्यालय-साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर

मुंबई-४०० ०१४ दुरध्वनी क्रमांक (०२२) २४१६६५५६

सन २०२३-२४ करीता

श्री साईबाबा संस्थानचे विविध विभागांकरिता

संगणक प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी पुरविणेबाबत ई-निविदा

A- निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे विविध विभागांकरीता संगणक प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी पुरविणेबाबत ई-निविदा

B- ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीचे निकष वगैरे तपशिल खालीलप्रमाणे-

१. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अदयावत दुकान नोंदणी दाखला/स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला/ तत्सम शासकीय परवाना ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
२. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने GST नोंदणी दाखला अगर GST Online Registration Receipt ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
३. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्ड ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

C- पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-

१. पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशिल BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्यात ऑनलाईन दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे.
२. निविदा फी रक्कम रू.५,१००/- व बयाणा रक्कम रू.८५,०००/- मात्र www.mahatenders.gov.in या शासनाचे वेबसाईटवर ऑनलाईन भरावी.
३. MSME अंतर्गत निविदा फी व बयाणा रक्कम न भरण्याची सवलत या निविदेला लागू नाही. सर्व निविदाधारकांनी निविदा फी व बयाणा रक्कम भरणे अनिवार्य आहे.

D- निविदाधारकांसाठी सुचना-

१. सादर ई-निविदा दि. १६/११ /२०२३ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. ३० / ११ /२०२३ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहिल.
२. ई-निविदेसोबत फक्त ऑनलाईन कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करू नयेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.
३. शक्य झाल्यास दि. ०२/१२/२०२३ रोजी ऑनलाईन टेक्निकल बीड उघडण्यात येईल. निविदेसोबत ऑनलाईन सादर केलेली कागदपत्रे मागणीप्रमाणे असल्यासच कमर्शियल बीड उघडणेत येईल अन्यथा निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
४. कमर्शियल बीड उघडणेचे दिवशी निविदाधारक किंवा त्यांचे प्रतिनिधींनी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन निविदा सादर करतांना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर ऑनलाईन निविदेमध्ये सादर करावेत म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना कमर्शियल बीड उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.
५. पुरवठा आदेश दिलेनंतर विभागाचे तोंडी सुचनेनुसार Quantity कमी/जास्त करू नये. पुरवठा थांबविणे, पुरवठा पुढे ढकलणे असे प्रकार निदर्शनास आलेस उचित कारवाई करण्यात येईल.
६. छपाईचे नमुने खरेदी विभागात पाहणेसाठी उपलब्ध आहेत. ते बघूनच निविदा भराव्यात. याबाबत नंतर कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.
७. पूर्ण माहिती भरलेली निविदा मुदतीत ऑनलाईन सादर करण्याची जबाबदारी निविदाधारकाची राहिल. अपूर्ण निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

...१...

E- निविदेत ऑनलाईन दर भरतांना सर्व कर व खर्चासह दर नमूद करणे-

१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST, TDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर तसेच पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, वाराई तसेच शिर्डी संस्थानचे भांडार विभागामध्ये पोहचचा वाहतुक खर्च या सर्व बाबींचा विचार करूनच दर भरावेत.
२. शासन नियमानुसार वेळोवेळी लागू होणारे कर पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहतील व त्याप्रमाणे रक्कम बीलातून कपात करण्यात येईल. शासनाने १ ऑक्टोबर २०१८ पासून करपात्र वस्तु/सेवा अथवा दोन्हीसाठी पुरवठादाराला करावयाचे प्रदानातून २% TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्र.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

F- ऑनलाईन निविदा उघडण्याची कार्यपध्दती-

१. निविदेचा Download कालावधी संपलेनंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील.
२. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र असलेल्या निविदाधारकांचेच कमर्शियल बीड उघडणेत येऊन दरांचा तुलनात्मक दृष्ट्या विचार करण्यात येईल.

G- साहित्य पुरवठा करावयाचे ठिकाण-

१. निविदेत नमूद केलेल्या सर्व साहित्यांचा पुरवठा शिर्डी संस्थानचे पानमळा गोडाऊनमध्ये करावा लागेल. तसेच वेळ प्रसंगी गरजेप्रमाणे शिर्डी येथील संबंधित विभागाचे कार्यालयात करावा लागेल.

H- सुरक्षा अनामत व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहित मुदतीत साहित्य छपाई करून पुरवठा करावयाची हमी म्हणून मंजूर पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून ठेवावी लागेल. निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत सदर रकमेचा भरणे करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर व्याज मिळणार नाही.
२. निविदा मंजूर झालेनंतर लगेच शिर्डी येथील खरेदी विभागामध्ये समक्ष येऊन रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरीत करारनामा नोटीरी करून देणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. तसेच करारनाम्याची नोटीरी फी पुरवठाधारकास आदा करावी लागेल.

I- साहित्यांचा पुरवठा करण्याची मुदत-

१. पुरवठा आदेश दिलेनंतर ७ दिवसामध्ये प्रुफ तयार करून संबंधित विभागाकडून तपासून घेतलेनंतर ६० दिवसांत पुरवठा आदेशातील वर्णनाप्रमाणे संगणक प्रि-प्रिंटेड छपाईचा पुरवठा करावा लागेल.
२. पुरवठा आदेश दिलेनंतर प्रुफ तपासणीकामी खरेदी विभागाकडे द्यावेत. खरेदी विभागाकडून संबंधित विभागाला फॉर्म भरून सोबत छपाई प्रुफ देण्यात येईल. त्याप्रमाणे प्रुफ तपासून अंतिम झालेनंतरच छपाई करून द्यावी लागेल.
३. पुरवठा आदेशानुसार सदर पुरवठा कालावधीत जर संस्थानला संगणक प्रि-प्रिंटेड छपाई साहित्याची आणखी आवश्यकता भासली तर पुरवठा आदेश परिमाणाच्या २५% साहित्य मान्य दराने पुरवठा करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल.

...२...

J- साहित्यांचा स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. पुरवठा आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच साहित्याचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच साहित्याचा बील सादर करावे.
२. ज्या साहित्याच्या निविदा मंजूर होतील ते सर्व साहित्य पुरवठा आदेशात दिलेल्या वर्णनाप्रमाणे (साईज, कागदाचा प्रकार वगैरे) व इतर स्पेसिफिकेशनप्रमाणेच पुरवावे लागेल.
३. सदर संगणक प्री-प्रिंटेड छपाईसाठी वापरण्यात येणारा कागद दिलेले जीएसएमप्रमाणे चांगल्या दर्जाचा असावा. तसेच त्यांची पॅकिंग व नंबरिंग योग्य प्रकारे केलेली असावी.

K- बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरवलेल्या साहित्याची संबंधित विभागाकडून तपासणी करून, संबंधित विभागाचे अभिप्रायानंतर बील ३० दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला आदा करणेचा संस्थानचा प्रयत्न राहिल.
२. सदर प्री-प्रिंटेड संगणक स्टेशनरीच्या पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.
३. निविदाधारकाने पुरविलेले साहित्य स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नसल्यामुळे जर संस्थानने नाकारले व त्यामुळे संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून सदर साहित्याची छपाई करून घ्यावी लागली तर त्यासाठी आलेल्या जादा खर्चाची रक्कम सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर संस्थानकडून देय असलेल्या इतर साहित्याच्या बीलातून वसूल केली जाईल.
४. शासन नियमानुसार आवश्यक असलेल्या कर कपाती पुरवठाधारकाच्या बिलातून वसूल केल्या जातील.

L- आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्ती, नुकसान भरपाई व दंडात्मक कारवाईबाबतची तरतुद :-

१. पुरवठा आदेशातील साहित्य मुदतीत पुरविले नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

पुरवठा करावयाचे साहित्याची किंमत रु.२.०० लाखापेक्षा कमी असल्यास	प्रती आठवडा ०.५% दराने जास्तीत जास्त १० % पर्यंत
पुरवठा करावयाचे साहित्याची किंमत रु.२.०० लाखापेक्षा जास्त असल्यास	प्रती आठवडा ०.५% दराने जास्तीत जास्त ५ % पर्यंत

२. संगणक प्री-प्रिंटेड स्टेशनरी पुरवठा न झाल्यास अगर BOQ मध्ये दिलेल्या वर्णनाप्रमाणे नसल्यामुळे साहित्य नाकारले गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून, संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या पुरवठा आदेशाइतके साहित्य दुसरीकडून छपाई करून घेण्याची मुभा राहिल. अशा छपाई करून घेतलेल्या साहित्यासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने संस्थानला करून द्यावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पूर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या साहित्याच्या बिलातून वसूल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहिल.
३. निविदेतील मंजूर दराने व पुरवठा आदेशाप्रमाणे संगणक प्री-प्रिंटेड स्टेशनरी छपाई करून त्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने संगणक प्री-प्रिंटेड छपाईचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करून सदर संगणक प्री-प्रिंटेड छपाई करावी लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसूल केली जाईल.

...३...

४. निविदा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी निविदाधारकांच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक साहित्य छपाई करून पुरवठा करू शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत परिस्थितीनुरूप 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 मा.तदर्थ समिती/मा.व्यवस्थापन समिती/मा.उपसमिती/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जो निर्णय घेतील तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

M- निविदा वैधता कालावधी-

१. सदर ई-निविदेचा वैधता कालावधी ऑनलाईन निविदेच्या अंतिम तारखेपासून १२० दिवसांचा राहील.

N- सर्व साधारण अटी-शर्ती

१. निविदेत सहभागी निविदाधारकाने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२. कोणतीही निविदा अंशतः/ पुर्णतः स्विकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.
३. सदर निविदेतील नमूद अटी-शर्ती पुर्ण करू न शकलेल्या निविदाधारकांच्या निविदा रद्द करणेचा अधिकार संस्थानला राहील. याबाबत निविदाधारकाची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.
४. राज्याबाहेरील निविदाकाराची निविदा मंजूर झाल्यास शासनाचे सुधारित खरेदी नियमावलीतील नियम क्र.३.१.२.८ नुसार राज्याबाहेरील पुरवठादार जर न्युनतम असला व महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादार द्वितीय न्युनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील द्वितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकांच्या दरात छपाई साहित्य पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या साहित्याच्या ५० टक्के साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.
५. आयटेम वाईज दरांची तुलना करून यामध्ये न्युनतम दर असणारे निविदाधारकांना पुरवठा आदेश देण्याबाबत विचार करण्यात येईल.
६. निविदेसंबंधी काही माहिती पाहिजे असल्यास/ शंका असल्यास खरेदी विभाग दुरध्वनी क्रमांक ०२४२३-२५८७७१/७२ या दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.
७. ऑनलाईन कमर्शियल निविदा दर भरतांना काळजीपूर्वक भरावे. निविदेचे अंतिम तारखेनंतर याबाबत दर कमी नमूद केले आहेत किंवा दराबाबतची कुठलीही विनंती ऐकून घेतली जाणार नाही.

...४...

निविदाधारकाबाबत माहिती

१. फर्मचे नांव- _____
२. पत्रव्यवहारासाठी संपुर्ण पत्ता- _____
३. दूरध्वनी क्रमांक- _____
- ऑफीस _____
- दुकान _____
- निवास _____
- मोबाईल नंबर _____
- फॅक्स नंबर _____
- ई - मेल _____
४. संपर्कासाठी व्यक्तीचे नांव- _____
- दूरध्वनी क्रमांक- _____
५. मालकाचे/भागीदारांची नावे-१. _____
२. _____

दिनांक - / /२०२३

ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...६...

/163560/2023

अ) Technical Bid मधील कागदपत्रे (चेक लिस्ट)

१. अद्ययावत दुकान नोंदणी दाखला/उत्पादक परवाना/ स्थानिक स्वराज्य संस्था परवाना
(उदा.ग्रामपंचायत, नगरपंचायत, नगर पालिका) अगर तत्सम शासकीय परवाना

२. GST नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र किंवा ऑनलाईन GST क्रमांक पावती

३. पॅन कार्ड

दिनांक - / /२०२३

ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...७....

/163560/2023

प्रति,
 मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)
 शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहमदनगर.

विषय - श्री साईबाबा संस्थानचे विविध विभागांसाठी संगणक प्रि-प्रिटेड छपाई पुरविण्याची ई-निविदा महोदय,

मी/आम्ही खालील सही करणार कळवितो की, वरील विषयाबाबत आपण प्रसिद्ध केलेली ई-निविदा वाचली. आपल्या निविदेत दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी/आम्ही वाचल्या असून मला /आम्हाला मान्य आहेत. आपले अटी/शर्तीचे पालन करावयाचे मी/आम्ही मान्य करित आहे/आहोत.

मी/आम्ही आपणांस निविदेमध्ये नमुद केलेल्या छपाईचा, आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरिता, संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे भांडारमध्ये पोहोच करण्याची हमी देतो. सदर साहित्यांचे परिमाण अंदाजे असल्यामुळे वेळ प्रसंगी नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५% पर्यंत जास्त साहित्याची संस्थानतर्फे मागणी झाल्यास मी/आम्ही तो मंजूर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/आहोत.

ज्या साहित्याच्या निविदा मंजूर होतील, त्यामान्य दराने साहित्याचा पुरवठा करण्याची हमी म्हणून मंजूर साहित्याच्या एकूण रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यानंतर त्वरित मी/आम्ही रोख भरणा करू. अशी रक्कम मी भरणा न केल्यास, बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. तसेच यानंतरही सुरक्षा अनामत रक्कम पूर्ण होऊ शकली नाही, तर उर्वरित सुरक्षा अनामत रक्कम मी पुरविलेल्या साहित्याचे बीलातून कपात करण्यासही माझी संमती आहे. तसेच रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटीरी करून देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने पुरवठा कालावधीत आदेशातील वर्णनाप्रमाणे साहित्य वेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहिल.

दिनांक - / /२०२३

ठिकाण -

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

सही/सहया व शिक्का

(१) -----

(२) -----

सोबत- कागदपत्रे

...८...

1/163556/2023

Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi

BOQ

अ.नं.	छपाई तपशिल	मागणी	नग/पावती	दर प्रती नग/प्रती पावती GST व सर्व खर्चासह	एकूण रक्कम
१	संगणक प्रिन्टेड देणगी पावती (वॉटर मार्क, श्री साईबाबा फोटो व संस्थान लोगोसह एक बाजू छपाई). पाने/पेजेस- सिंगल, मॅपलीथो पेपर- ८० GSM. छपाई चार रंगात, कागद साईज- २५.५ सेंमी x १८ सेंमी (प्रिंट साईज २४ x १६.५ सेंमी), नंबरिंग प्रकार- मुळ पावती व परफॉरेशन पावती एकच नंबरिंग दोनवेळेस	३०,५०,०००	पावती (नग)		
२	संगणक प्रिन्टेड रूम बुकिंग पावती डुप्लीकेट व कार्बन पेपरसह (ओरीजीनल पावती पाठपोठ छपाई व कार्बन कॉपी ०१ बाजू छपाई, एक रंगात). पाने/पेजेस- कन्टीन्युअस, कागदाचा प्रकार- टिएनपीएल, ७५ GSM, मोनोग्रामसह, साईज- २०.३ सेंमी x १५.४ सेंमी किंवा ८"x६"x२, नंबरिंग प्रकार- ०१ पासून पुढे	१२,००,०००	पावती (नग)		
३	संगणक प्रिन्टेड पुस्तके फोटो व कापड विक्री बील पावती कार्बन पेपरसह डुप्लीकेट (एक रंगात व एक बाजू छपाई वॉटरमार्कसह) पाने/पेजेस- कन्टीन्युअस, कागदाचा प्रकार- ७० GSM, सफेद मॅपलीथो पेपर, प्रिंट साईज- २५ सेंमी x ३० सेंमी x २ परफॉरेशनसह, साईज- १५.५ x २५.५ सेंमी नंबरिंगसह	६,००,०००	पावती (नग)		
४	समुल्लेख विशेष बैठक प्रसाद भोजन (एक रंगात व एक बाजू छपाई), पाने/पेजेस- कन्टीन्युअस, कागदाचा प्रकार- ७० GSM, टिएनपीएल, साईज- १० सेंमी x १५ सेंमी x २, परफॉरेशनसह, डुप्लीकेट कार्बनसह	५,६०,०००	पावती (नग)		
५	संगणक MO, CH/DD, FC, On line देणगी पावती, २५x३०/०१ (एक रंगात छपाई), पाने/पेजेस- कन्टीन्युअस, कागदाचा प्रकार- ७० GSM, रंगीत मोनोग्रामसह प्रिंट साईज २५x३०x१ परफॉरेशन सह, साईज- १५.५ सेंमी x २५.५ सेंमी, नंबरिंग प्रकार- ०१ पासून पुढे	१०,००,०००	पावती (नग)		
६	संगणक प्रिन्टेड देणगी पावती (दर्शन व आरती पास) वॉटर मार्क श्री साईबाबा फोटो व संस्थान लोगोसह दोन बाजू छपाई, कागदाचा प्रकार- मॅपलीथो ८० GSM, पेपर साईज ७" उंची x ८.५" रुंदी व प्रिंट साईज- ५.५" उंची x ६.५" रुंदी, नंबरिंगसह, पाने-पेजेस- सिंगल- चार रंगात, चार QR Code छपाई मागील वाजूस.	७,००,०००	पावती (नग)		

Signed by
Siva Shankar

Date: 10-11-2023 12:45:15

(P.Siva Sankar, I.A.S)

Chief Executive Officer

Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi