श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.
पोष्टः शिर्डी -४२३ १०९,
तालुकाः राहाता, जिल्हाः अहमदनगर.
दुरध्वनी प्रकाशने विभागः- ०२४२३-२५८८००,२५८८०८
फॅक्स क्रमांकः- ०२४२३-२५८८७०
वेबसाईटः- www.sai.org.in
ई-मेल saibaba@sai.org.in, publication@sai.org.in
मुंबई कार्यालय पत्ता
साई निकेतन ८०४ बी.डॉ.आंबेडकर रोड,
दादर मुंबई ४०० ०१४, टेलीफोन- ०२२-२४१६६५५६.

निविदा प्रपत्र

प्रकाशने विभाग

प्रकाशने विभागासाठी सन २०१९ या वर्षाची श्री साई दैनंदिनी व दिनदर्शिका (१ पाने) व श्री साईबाबा डिलक्स दिनदर्शिका छपाई करून पुरवठा कामाची ई-निविदा .

निविदाधारकाचे नांवः-

निविदा किंमतः- रू.११,००० -/

निविदाकाराबाबत माहिती

१) फर्मचे नाव:-

२) पत्र व्यवहारासाठी संपुर्ण पत्ता:-

३) दुरध्वनी क्रंमाक / मोबाईल क्र.:-
ऑफिस :-
निवास :-
गोडावुन :-
फॅक्स :-
ई- मेल :-

४) संपर्कासाठी व्यक्तींचे नांव:-
दुरध्वनी क्रमांक –
५) मालकाचे/भागीदाराचे नावे - १)
२)

६) पॉवर ऑफ अॅटर्नी (असल्यास) चे नाव पत्ता -

७) आयकर नोंदणी पॅन नंबर

७) निविदाकाराचे बँक खाते क्र.

९) निविदाकाराचे बँकचे नावः-

८) बँक IFSC कोड क्र.

०९) GST No.

निविदाधारकाची सही व शिक्का .

विषय:- प्रकाशने विभागासाठी सन २०१९ साठी श्री साई दैनंदिनी, दिनदर्शिका – (०१ पाने) व डिलक्स दिनदर्शिका छपाई कामाची ई- निविदाबाबत..

वरील विषयाचे संदर्भात ई- निविदा मागविणेत येत आहेत. सदर निविदा भरतांना कृपया खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

१) निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीबाबतचे निकष व इतर अटी/शर्तींचा तपशील सोबत दिलेला आहे.

२) निविदाकारास निविदा फी व बयाणा रक्कम शासनाचे www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर भरावी लागेल.

३) पुर्ण माहिती भरलेली निविदा मुदतीत सादर करावयाची जवाबदारी निविदाधारकांवर आहे.

४) कमी/ जास्त दराची कुठलीही निविदा स्वीकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखुन ठेवला आहे. त्या बाबतची कारणे देणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

५) सदर ई- निविदा दि.०६/०८/२०१८ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि.१७/०८/२०१८ सायंकाळी ५.०० पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.

६) ई-निविदेतील Pre-Bid सभा दि.१०/०८/२०१८ रोजी लेंडीबागेतील सभागृह येथे आयोजित करणेत आलेली आहे.

७) प्रथम ऑनलाईनमध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी/छाननी तांत्रिक बीड (Technical Bid) उघडून त्यातील कागदपत्रे, निविदा फी व बयाणा रक्कम मागणीप्रमाणे असल्यास व्यावसायिक बीड (Commercial Bid) उघडण्यात येईल.

८) ज्या निविदाकाराची ई-निविदा मंजूर होईल, त्यांनी निविदेतील Specification नुसार पेपर, पृष्ठा व संबंधित साहित्याचे नमुने ०८ दिवसात इकडील कार्यालयास सादर करावयाची आहे.

(श्रीमती. रुबल अग्रवाल, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

निविदेच्या शर्ती-अटी

१) प्रस्तावित छपाईचा तपशिल परिशिष्टात दिलेला आहे. त्यात दर नमूद करुन त्याखाली सही शिक्यानिशी मूळ निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे.

२) हार्ड बॉन्ड पुस्तकांची किमान रूपये दहा लाखाची छपाईकामे केलेल्या आदेशाच्या प्रति व पुरवठा चलनाची प्रत Technical Bid सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

३) निविदाकाराने Technical Bid मधे दिलेल्या छपाई माहितीसंदर्भात संस्थानचे अधिकारी प्रसंगी आपले उद्योगाचे ठिकाणी भेट देऊ शकतील, त्यावेळी संबंधितांना सहकार्य करून आवश्यक ती माहीती देणे बंधनकारक राहील.

४) निविदाधारकाची मागील ३ वर्षाची सरासरी वार्षिक उलाढाल किमान ०५ कोटी असणे आवश्यक आहे. (सन-२०१५-२०१६, २०१६-२०१७,२०१७-२०१८) त्याबाबतचे सी.ए.चे प्रमाणपत्र सोबत जोडण्यात यावे.

५) GST चे दरात भविष्यात बदल झाल्यास शासन आदेशाच्या दिनांकापासून त्यानुसार देयक सादर करावे लागेल.

६) यापुर्वी ज्या निविदाधारकांचे नाव ज्या कालावधीसाठी संस्थानने काळया यादीत (Black List) टाकलेले आहे. अशा निविदा तेवढया कालावधीसाठी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. तसेच ज्यांनी पुरवठा आदेश दिलेनंतर मागणीनुसार/ अटी-शर्तीनुसार छपाईचा पुरवठा केलेला नाही. अशा पुरवठादारांच्या निविदा कारवाई केलेपासून ०३ वर्ष विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

७) निविदा फी रु. ११,०००/- व बयाणा रक्कम रु.२,००,०००/- (अक्षरी रुपये. दोन लाख मात्र.) थेट शासनाचे संकेतस्थळ www.mahatenders.gov.in वर भरावी लागेल.

८) एका व्यक्तीस वेगवेगळया फर्मच्या नावाने निविदा भरता येणार नाही. तसे आढळल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल.

९) छपाई कामाचे कागद, छपाई मजूरी, जकात, वाहतूक, पॅकींग व फॉरवडींग, व सर्व अनुज्ञेय कर या सर्व बाबींसह एकत्र शिर्डी भांडार पोहचचे दर द्यावेत. दर पुर्णांकित असावे जसे (१.१०,१.२०,१.३०) दरपत्रकावर निविदाधारकाची सही व शिक्का असावा.

१०) परिशिष्टात नमूद केलेल्या कागदाशिवाय इतर कागदाचे दर देवू नयेत. त्याचा विचार केला जाणार नाही.

११) निविदा पत्रासोबत भरलेल्या बयाणा रक्कमेवर कोणतेही व्याज मिळणार नाही. आपले दरपत्रक नामंजूर झालेस ई-निविदा प्रक्रियेतील पात्र निविदाधारकाचा पुरवठा आदेश ऑनलाईन अपलोड केलेनंतर अपात्र निविदाधारकांची बयाणा रक्कम परत करण्यात येईल. आपले दरपत्रक अंशत: मंजूर झालेस एकूण छपाई कामाचे ५% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत खाते जमा करणेत येईल. आपली रक्कम ५% सुरक्षा अनामत पेक्षा कमी असल्यास उर्वरीत रक्कम संस्थानकडे रोखीने अथवा डी.डी. ने भरावी लागेल. त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

१२) छपाईकामी अग्रीम रक्कम ॲडव्हान्स दिली जाणार नाही.

१३) आपले दर मान्य झालेचे छपाई कार्यादेशान्वये आपणास कळविण्यात येईल. त्यानुसार कार्यादेशातील शर्ती/अटी व दर मान्य असल्याचे आपण सात दिवसाचे आत संस्थानला लेखी स्वरूपात कळवायचे आहे. अन्यथा तसे न कळविलेस आपणास कार्यादेशातील दर व शर्ती/अटी मान्य आहेत असे गृहीत धरणेत येईल. त्यानंतर आपली कोणतीही तक्रार मान्य केली जाणार नाही. कार्यादेशाप्रमाणे काम करण्याचे नाकारल्यास आपली जमा सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करुन आपले नांव काळया यादीत टाकणेत येईल.

१४) एकदा दर सादर केल्यांनतर त्यामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ देता येणार नाही.

१५) प्रेसधारकांना छपाईकामी मजकुराची सीडी/फोटो पुरविण्यात येईल. त्यानुसार छपाईचे काम व डिझाईनिंगची सर्व कामे स्वखर्चाने करावयाची आहेत.

१६) कोणतीही निविदा मंजूर अथवा नामंजूर करण्याचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थानवर बंधनकारक असणार नाही.

(कृ.मा.प..)

१७) ई-निविदा कालावधीत अगर तदनंतर पुढील छपाई संबंधीत प्रक्रिया पुर्ण होईपर्यंत आवश्यक मंजूर केलेल्या छपाई परिणामापेक्षा २५% पर्यंत जादा छपाईची मागणी झाल्यास त्याच मान्य दरानेच छपाई करुन देणे निविदाकारांवर बंधनकारक राहील.

१८) छपाईकामाचे देयक सादर करतांना देयकात कार्यादेशातील मजकूराप्रमाणेच तपशिल असणे आवश्यक आहे. संक्षिप्त स्वरुपात उल्लेख करु नये, त्यामुळे देयक आदा करणेस विलंब झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधीत पुरवठाधारकांवर राहील.

१९) शासन नियमानुसार आवश्यक तेथे आयकर कपात करण्यात येईल.

२०) ई-निविदा निकाल अधिसूचित करण्यात आल्यानंतर निविदाकारांना अथवा निविदा मंजूर झाल्याचे संस्थानने आपणास कळविलेपासून १५ दिवसात प्रथम सुरक्षा अनामत रक्कम जमा करुन व रु.६००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन देणे बंधनकारक राहील,त्यानंतर आपणास कार्यादेश देण्यात येईल. याबाबत निविदाकाराने टाळाटाळ केल्यास, संस्थानकडून निकालाची अधिसूचना रद्द करण्यात येईल. त्याबाबत कुठलीही तक्रार चालणार नाही.

२१) कार्यादेश मान्य असल्याचे कळविलेनंतर आपणास मान्य दराने छपाईचे काम नियत वेळेत पुर्ण करुन द्यावे लागेल.कार्यादेशात नमूद केलेल्या मुदतीनंतर पुरवठा होणा-या पुस्तके छपाई बिलाचे रक्कमेवर खालीलप्रमाणे दंडाची अकारणी करण्यात येईल. अ) पुरवठा न केलेल्या मालाची किंमत रु.२,००,०००/- लाखा पेक्षा जास्त नसल्यास प्रत्येक आठवडयात ½% प्रमाणे जास्तीत जास्त १०% पर्यंत ब) पुरवठा केला नसलेल्या मालाची किंमत रु.२.०० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास प्रत्येक आठवडयाला ½% प्रमाणे जास्ती जास्त ५% पर्यंत किंवा प्रसंगी इतर प्रेसधारकांकडून आवश्यक इतकी छपाई करुन घेण्यात येईल व आपले नाव काळया यादीत टाकणेत येईल.

२२) कार्यादेशाप्रमाणे छपाई काम सुरु केलेनंतर प्रथम प्रुफ प्रकाशने विभागाकडून तपासून घेऊन व त्याबाबत इकडील पत्र प्राप्त झालेनंतर पुढील छपाईचे काम सुरु करावे. प्रुफ मान्य करुन न घेतलेली छपाई स्विकारली जाणार नाही.

२३) छपाईचे काम पुर्ण झाल्यावर संस्थानकडून छपाईकामी पुरविण्यात आलेली सीडी व्यवस्थीत पॅकींग करुन संस्थानला परत करावयाची आहे. त्याशिवाय आपली जमा सुरक्षा अनामत रक्कम परत केली जाणार नाही.

२४) छपाईकामासाठी दरपत्रकात नमूद केलेला कागद वापरावा व कार्यादेशात नमूद कंपनीचा जीएसएमचा कागद प्रत्यक्षात वापरला आहे किंवा नाही आवश्यकता भासल्यास याची पडताळणी शासकीय प्रयोग शाळेकडून करणेत येईल. कागद कमी प्रतीचा आढळल्यास योग्य ती कायदेशीर कारवाई करणेत येईल. तोपर्यंत पुरवठा केलेल्या मालाची बिले आदा केली जाणार नाही.

२५) डायरी व कॅलेंडर्स छपाई करणेपुर्वी ०५ नग डमी (नमुना) डायरी/कॅलेंडर्स पहाणी/ तपासणीकामी इकडील कार्यालयाकडे पाठविणे बंधनकारक राहिल. कार्यालयाकडून नमूना तपासून मान्य केल्यानंतर पुढील छपाई चालू करावी. आपणास मान्य केलेल्या कागदावरच पहिल्या लॉट पासून शेवटच्या लॉटपर्यंत डायरी कॅलेंडर्स छपाई करावी लागेल इतरत्र कोणत्याही कागदावर छपाई करु नये. मान्य केलेल्या कागदाव्यतिरिक्त छपाई केल्यास आपली अनामत रक्कम व देयकाची रक्कम
संस्थान खाते जमा (जप्त) करण्यात येईल.

२६) उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करण्याचा व जादा शर्ती व अटी विहीत करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे. निविदाकाराची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहाणार नाही व अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

(कृ.मा.प..)

२७) डायरी व कॅलेंडर्सची डिलेव्हरी स्विकारतांना ई-निविदेतील अटी/शर्ती प्रमाणे आहे की नाही याची तपासणी करण्यात येईल. तसे नसल्यास डायरी / कॅलेंडरचे लोडेड वाहन परत पाठविले जाईल. असे झाल्यास होणा-या नुकसानीस संबंधीत निविदाकार जबाबदार राहतील.

२८) विक्री काउंटर नियोजन असल्याने व शताब्दी वर्षानिमित्त **अ) दैनंदिनी-१९** माहे १० ऑक्टोबरपर्यंत १ लाख नग दैनंदिनी पुरवठा करावयाचा आहे. तसेच माहे आक्टोबर व नोव्हेंबर -२०१८ मध्ये दर ०५ दिवसाने प्रकाशने विभागाचे मागणीनुसार पुरवठा करावा, माहे १ ते २० डिसेंबर-२०१८ पर्यंत दर ०२ दिवसाने प्रकाशने विभागाचे मागणीनुसार पुरवठा करावा. माहे २१ डिसेंबर ते ०५ जानेवारी-२०१९ पर्यंत उर्वरीत दैनंदिनी नगांचा पुरवठा करावा.

ब) कॅलेंडर्स-१ पानेसाठी माहे १० आक्टोबर पर्यंत १ लाख प्रति व उर्वरीत माहे नोव्हेंबर-२०१८ मध्ये दर ५ दिवसाने २५ हजार नगांचा पुरवठा करावा, माहे ०१ ते २० डिसेंबर २०१८ पर्यंत ०५ दिवसाने २५ हजार नगांचा पुरवठा करावा. माहे २१, डिसेंबर-२०१८ ते माहे ०५ जानेवारी २०१९ पर्यंत दररोज ३ हजार नगांचा पुरवठा करावा.

वरील **अ** व **ब** मध्ये दिलेल्या मागणीबाबत प्रकाशने विभागाने पाठविलेला मेल अथवा दुरध्वनी निरोपानुसार पुरवठा करावयाचा आहे.

२९) **पॅकींग-**

१) **श्री साई दैनंदिनी(डायरी)**ः- पुरवठा बॉक्स २० नग

२) कॅलेंडर्स-

अ) १ पानी कॅलेंडरः- प्रत्येकी २५ नगासाठी ०१ रोल पॅक, असे ०८ रोल एका बॉक्समध्ये (एकूण २०० नगांचा पॅक)

ब) ६ पानी (घरगूती) कॅलेंडरः- १०० नगाचा १ बॉक्स याप्रमाणे पॅकींग करावी.

क) ६ पानी (ऑफिस) कॅलेंडरः- ५० नगाचा १ बॉक्स प्रमाणे पॅकींग करावी.

ड) ०६ पानी (कार) कॅलेंडरः- २०० नगाचा १ बॉक्स प्रमाणे पॅकींग करावी.

पॅकींगसाठीचा पृष्ठांचा दर्जा BOQ मध्ये नमूद केलेला आहे, त्याप्रमाणेच पुरवठा करावयाचा आहे. तसेच निविदेतील साहित्याची एका व्यक्तीस सहज उचलता येईल, अशाप्रकारेच पॅकींग करणे आपणावर बंधनकारक राहील.

३०) सदरील व्यवहाराबाबत काही वाद विवाद उत्पन्न झालेस तो राहाता, कोपरगांव, अहमदनगर व मा. मुंबई उच्च न्यायालय, औरंगाबाद खंडपीठाच्या कोर्टाचे न्याय कक्षेत राहील.

३१) निविदेमध्ये साहित्याचे दर भरतांना आपण GST सह दर दयावेत.

३२) आपण संस्थानकडे बीले सादर करतांना पुर्वीचे बींलांसाठी शासनाकडे GST भरल्याचे Invoice Wise Summary व GST भरणा केल्याचे चलन (GSTR-1 form) मध्ये सादर करणे बंधनकारक राहील, तसे नसल्यास आपले देयके(बीले) परत पाठविण्यात येतील.

(श्रीमती रूबल अग्रवाल,भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी

टेक्नीकल बीड सोबत जोडावयाची परिशिष्ट

टेक्नीकल बीड

अ) प्रेसची माहिती

१) प्रेसचा प्रचलीत भारतीय कायद्यानुसार नोंदणी क्र.
(Registration No.)

२) किती वर्षापासून व्यवसायात आहात ?

३) खाजगी मालकी किंवा कंपनी/ भागीदार ?
(कंपनी/भागीदार असल्यास डीड सोबत जोडावे.)

४) इमारत स्वमालकीची अगर भाडोत्री.

५) इमारतीचे क्षेत्रफळ.

६) उपलब्ध ऑफसेट मशीनरीचा तपशिल
(अ) दोन रंगात छपाई मशीन संख्या.
(ब) चार रंगात छपाई मशीन संख्या.

७) स्वत:ची सीटीपी/डीटीपी यंत्रणा आहे काय ?

८) स्वत:ची फोटो लॅमीनेशनची यंत्रणा आहे काय ?

९) स्वत:ची युव्ही यंत्रणा आहे काय ?

१०) स्वत:ची पुस्तके शिलाई यंत्रणा आहे काय ?

११) किती भाषेत छपाई केली जातेः-

(Technical Bid)

(ब) सोबत जोडावयाची कागदपत्रे

०१) प्रेस नोंदणी प्रमाणपत्र / दाखला

०२) वस्तू व सेवा कर नोंदणी क्रमांक
(GST No.)

०३) पॅन कार्ड नंबर

०४) सनदी लेखापाल यांचे मागील ०३ आर्थिक वर्षाचे सरासरी वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र (सन-२०१५-१६, २०१६-२०१७ व २०१७-२०१८)

०५) हार्ड बॉन्ड पुस्तकांची किमान रूपये दहा लाखाची छपाईकामे केलेल्या आदेशाच्या प्रती व पुरवठा चलन (Delivery challan) सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

०६) सरकारी, निम सरकारी संस्थांची कामे केली असलेबाबत कार्यादेशातील प्रत.

०७) कोणत्याही संस्थेत काळया यादीत नाव समाविष्ठ नसलेबाबत स्वयं प्रमाणपत्र.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांना निविदाधारकाने द्यावयाचे पत्र.

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

विषयः- सन २०१९ ची दैनंदिनी, दिनदर्शिका (०१ पाने) व डिलक्स दिनदर्शिका छपाई करुन पुरवठा करण्याची निविदाबाबत.

महोदया,

खालील सही करणार मी/ आम्ही कळवितो की, वरील विषयाबाबत आपण प्रसिध्द केलेली ई-निविदा त्यातील शर्ती/ अटी मी/ आम्ही वाचल्या असून, त्या मला/आम्हाला मान्य आहेत. आपले शर्ती/अटींचे पालन करावयाचे मी/ आम्ही मान्य करीत आहे/ आहोत.

मी/आम्ही आपणास निविदेत नमूद केलेल्या छपाईचे काम जे नमुनाबरहुकूम आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधी करता संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचे मध्यवर्ती भांडार येथे पोहोच करण्याची हमी देतो. वेळप्रसंगी नमूद केलेल्या परिणामापेक्षा २५% पर्यंत जास्त छपाईची मागणी संस्थानतर्फे झाल्यास, मी/ आम्ही मंजूर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/ आहोत

नियमाप्रमाणे निविदा फी रु.११,०००/- (अक्षरी रुपये अकरा हजार मात्र.) व बयाणा रक्कम रु.२,००,०००/- (अक्षरी रुपये दोन लाख मात्र.) दि. / /२०१८ रोजी महाराष्ट्र शासनाचे www.mahatenders.gov.in या संकेत स्थळावर ऑनलाईन जमा केलेली आहे.

ज्या छपाईकामाची आमची निविदा मंजूर होईल. त्या मंजूर दराने होणा-या किंमतीचे ५% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेपासून १५ दिवसाचे आत मी/ आम्ही रोख अथवा डी.डी. ने भरणा करु. तसेच रु.६००/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत छपाईचा पुरवठा नियतवेळेत संस्थानचे मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहच करणे आमच्यावर बंधनकारक राहील.

आपला विश्वासू

सही/ सह्या व शिक्का

फर्मचे / मालकाचे भागीदाराचे नावः-

१) २) ३)

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
मु. पोशिर्डी ., ताराहाता ., जिल्हाअहमदनगर -, पिन४२३१०९ -
फोन .२५८८००/२५८८०८/२५८५०० (०२४२३) .नं .फॅक्स क्रं२५८७७०-
(Website- www.sai.org.in) E-mail- publication@sai.org.in

ई-निविदा सुचना

श्री साईबाबा संस्थानचे प्रकाशने विभागासाठी सन २०१९ या वर्षासाठी श्री साई दैनंदिनी व दिनदर्शिका (०१ पाने व डिलक्स प्रकारात) ऑनलाईन निविदा मुद्रणालयाकडून मागविणेत येत आहेत.

२) निविदा किंमत रु .११,०००/- (रू.अकरा हजार मात्र)
३) बयाणा रक्कम रू. २,००,०००/- (रू.दोन लाख मात्र)
४) मागील ०३ आर्थिक वर्षात उलाढाल प्रति वर्ष किमान रु.०५ कोटी असावी व छपाई व्यवसायाचा किमान ०५ वर्षाचा अनुभव आवश्यक.
५) ई निविदे बाबतच्या अटी व शर्ती -निविदा व ई -www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.
६) निविदा ऑनलाईन डाऊनलोड व अपलोडींगसाठी दि.०६/०८/२०१८ रोजी सकाळी ११ ००.वाजेपासुन ते दि. १७/०८/२०१८ सायंकाळी १७.०० वाजेपर्यंत उपलब्ध राहील.
७) निविदा फी व बयाणा रक्कम थेट www.mahatenders.gov.in ऑनलाईन जमा करावी .
८) निविदाकाराने सर्व कागदपत्रे ऑनलाईन स्कॅन करुन सादर करावयाची आहे. Hard Copy मध्ये सादर केलेली कागदपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.

५) दैनंदिनी व दिनदर्शिकांचे नमुने शिर्डी कार्यालयाकडील प्रकाशने विभागात कार्यालयीन वेळेत पहाणेसाठी उपलब्ध आहेत . कृपया नमुने पाहुनच ई -निविदा भराव्यात.
६) शक्य झाल्यास तांत्रिक निविदा दि. २०/०८/२०१८ रोजी उघडण्यात येतील.
७) ई-निविदेतील Pre Bid सभा दि.१०/०८/२०१८ रोजी लेंडीबागेतील सभागृह येथे आयोजित करणेत आलेली आहे.

(कोणतीही निविदा अंशतः /पूर्णपणे स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.)

(श्रीमती रूबल अग्रवाल, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारीअधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी