

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 २०१९-२० 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 न्यूनतम दर सिलबंद पकिटामध्ये संस्थानचे आवक विभागाकडे दि.१०/०९/२०२० 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.१०/०९/२०२० 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.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

प्रति,

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

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे सन २०१९-२० या आर्थिक वर्षाच्या वार्षिक अहवालाच्या (वैधानिक व प्रशासकीय अहवाल) छपाईकरिता एकुण २०० प्रती अहवाल छपाई (एकुण 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 झालेपासून ७ दिवसांचे आत एकुण 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.१०/०९/२०२० 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 मूळ दर अधिक जीएसटी स्वतंत्र नमूद करावा.
- ६) दरपत्रकात पुरवठाकामाचे कागद, छपाई मजुरी, वाहतुक, पॅकींगसह अहवाल शिर्डी येथे पोहोचचे दर द्यावेत. दर पूर्णांकीत असावे. दरपत्रकात खाडाखोड असल्यास दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.
- ७) आयकर कायदानुसार आवश्यक तेथे आयकर कपात करण्यात येईल.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

दिनांक :- / /२०२०

प्रति,
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
शिर्डी, 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