

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

मु. पो. शिर्डी, तालुका - राहाता, जिल्हा - अहिल्यानगर, पिन-४२३ १०९

फोन क्र.- (०२४२३) २५८५००, २५८७३८ Website- www.sai.org.in

जाहीर सूचना

संस्थानच्या सन २०२५-२६ या आर्थिक वर्षाच्या वार्षिक अहवालाच्या एकूण २०० प्रती (एकूण अंदाजे १२० पाने, मुखपृष्ठ व आतील ४ रंगीत पानांसह) छपाई व ३० नग सीडी (लेबल व कव्हरसह) तयार करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. मागील वर्षाचा वार्षिक अहवाल संस्थानचे www.sai.org.in या संकेतस्थळावर Annual Reports मध्ये प्रकाशित केलेला आहे. तो माहिती होणेसाठी वापरावा. अगर अहवालाचा मुळ नमुना संस्थानचे लेखा विभागात सकाळी १० ते ०६ या कार्यालयीन वेळेत समक्ष पाहता येईल.

त्याप्रमाणे अहवाल छपाई व सिडी करिता आपले दर सिलबंद पकिटामध्ये संस्थानचे आवक विभागाकडे दि.०९/०९/२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पाठविण्याचे करावे.

मुदतीत आलेल्या दरपत्रकांची संस्थान नियमानुसार छाननी करण्यात येऊन पात्र छपाईधारकास पुरवठा आदेश देण्यात येईल. छपाई आदेश प्राप्त झालेपासून ७ दिवसांचे आत अहवाल छपाई व अहवालाचा डाटा सीडीमध्ये २० एम.बी.पेक्षा कमी साईजमध्ये राईट करून देणे आवश्यक राहील.

अटी व शर्ती :-

- १) प्रस्तावित छपाई पुरवठा कामाचा तपशील सोबतच्या नमुन्यात दिला आहे. त्यात दर नमूद करून त्याखाली सही-शिक्ष्यानिशी दरपत्रक भरावयाचे आहे.
- २) दरपत्रक सिलबंद पाकीटात पाठवावेत. त्यावर “लेखाशाखा - वार्षिक अहवाल छपाईचे दरपत्रक” असा स्पष्ट उल्लेख करावा व पाठविणाराचा पत्ताही नमूद करावा.
- ३) दरपत्रक दाखल करण्याची अंतिम तारीख दि. ०९/०९/२०२६ अशी राहील.
- ४) विहित मुदतीनंतर प्राप्त झालेल्या व अपु-या माहितीचे दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
- ५) छपाईचे दर भरताना छपाई कामाचे कागद, सीडी, छपाई मजुरी, शिर्डी पोहोच खर्च, पॅकींग, आयकर, जीएसटी वगैरे विचारात घेता सर्व समावेशक दर नमूद करावेत. दरपत्रकात खाडाखोड असल्यास दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.
- ६) बीलावर पॅन व जीएसटी नंबर नमूद करणे आवश्यक आहे. आयकर, जीएसटी व जीएसटी टीडीएस बीलातून नियमानुसार कपात करण्यात येईल.
- ७) सदर अहवालाचे मुखपृष्ठ, मलपृष्ठ व आतील ४ रंगित पाने तसेच अहवालाचा मजकूर संस्थानकडून Word/Pdf Format मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- ८) सदर अहवाल हा संस्थानचा वार्षिक अहवाल असलेमुळे व त्यासाठी कालमर्यादा असलेमुळे तो प्रथम प्राधान्याने तयार करून द्यावा लागेल.
- ९) दरपत्रक सोबतचे नमुन्यामध्ये शक्यतो स्वतःचे फर्मचे लेटरहेडवर सादर करावे. तसेच फर्मचे पॅनकार्ड व जीएसटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडणे बंधनकारक आहे. अगर जीएसटी लागू नसलेस त्यानुसार उचित कागदपत्रे सोबत जोडावीत.

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

फर्म लेटरहेड

प्रति,

दिनांक :- / / २०२६

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

शिर्डी - ४२३ १०९, ता.राहाता, जि. अहमदनगर

विषय :- सन २०२५-२६ चा वार्षिक अहवाल छपाई कामाचे दरपत्रकाबाबत...

संदर्भ :- संस्थानचे www.sai.org.in संकेतस्थळावर प्रकाशित केलेली माहिती

संस्थानचे संकेतस्थळावरील माहितीस अनुसरून आम्ही वार्षिक अहवाल छपाईकामी खालीलप्रमाणे दर देत आहोत.

अ.नं.	कामाचा तपशील	दर प्रति नग	एकूण प्रती/नग	एकूण मुळ रक्कम रु.	GST रक्कम रु.	सर्व करांसह दर रु.
०१	वार्षिक अहवाल २०२५-२६ ➤ अहवालाचा आकार - A4 साईज ➤ एकूण पाने - अंदाजे १२० पाने ➤ एकूण प्रती - २०० प्रती ➤ आतील पानाचा कागद - ७० GSM ➤ आतील ४ रंगित पाने - १२० GSM ➤ मुखपृष्ठ (Cover Page) २५० GSM मल्टिकलर प्रिटींग व लॅमिनेशनसह ➤ छपाई - ब्लॅक अँड व्हाईट ➤ बाइंडिंगचा प्रकार - परफेक्ट बाइंडिंग		२०० प्रती			
०२	सी.डी. (लेबल व कव्हरसह) सी.डी. मध्ये अहवालाचा डाटा Pdf File Format मध्ये २० MB पेक्षा कमी साईजमध्ये राईट करणे आवश्यक राहिल.		३० नग			
सर्व करांसह दर रुपये						

पुरवठादाराचे नांव

:- _____

पुरवठादाराचा GST No.

:-

पुरवठादाराचा PAN No.

:-

पुरवठादाराचा शिक्का व स्वाक्षरी