

प्रति

विषय : चाररंगी छपाई करणेसाठी वार्षिक दरपत्रके

सातारा जिल्हा परिषद मुद्रणालयास चार रंगातील छपाईची कामे वर्षभरात करून घेणेचे दृष्टीने चार रंगातील छपाईचा दरकार करणेचा आहे. त्यासाठी आपले दरपत्रक मागविणेत येत आहे. तरी खालील नमुन्यात आणि अटी व शर्तीस अधीन राहुन सादर करावे.

अ.क्र.	तपशिल	छपाई संख्या	एकूण दर र.रु.
बहुरंगातील ऑफसेट छपाई			
१)	आकार : १५''X २०''	०००१ ते १०००	
२)	आकार : १५''X २०''	१००१ ते ३०००	
३)	आकार : १५''X २०''	३००१ ते ५०००	
४)	आकार : १५''X २०''	५००१ ते १००००	
५)	आकार : १५''X २०''	१०००१ ते २००००	
६)	आकार : १५''X २०''	२०००१- पुढे	
१)	आकार : १८''X २३''	०००१ ते १०००	
२)	आकार : १८''X २३''	१००१ ते ३०००	
३)	आकार : १८''X २३''	३००१ ते ५०००	
४)	आकार : १८''X २३''	५००१ ते १००००	
५)	आकार : १८''X २३''	१०००१ ते २००००	
६)	आकार : १८''X २३''	२०००१- पुढे	

अटी व शर्ती

- १) दरपत्रक सोबतच्या नमुन्या नुसारच सादर करावेत. सर्वच दर भरणे बंधनकारक राहिल.
- २) दरपत्रकासोबत संस्थेचा शॉप अॅक्ट रजिस्ट्रेशन दाखला / ग्रामपंचायत हद्दीत असेल तर सरपंच / ग्रामसेवक / ग्रामपंचायत यांचा दाखला, सेवा व वस्तू कर नोंदणी केली असलेबाबत प्रमाणपत्र आणि पॅन कार्ड सोबत सादर करावे.
- ३) विहित नमुन्यातील दरपत्रक दिनांक १०/०५/२०२३ रोजी पर्यंत दुपारी ३.०० पर्यंत समक्ष अथवा पोस्टाने पोहोच होईल अशा पद्धतीने सादर करावे. तदनंतर प्राप्त होणारी दरपत्रके स्विकारली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.
- ४) सादर केलेले दर हे मंजूरीच्या दिनांका पासून १२ महिने बंधनकारक असून तसा करारनामा करून द्यावा लागेल. करारनामा केलेल्या दिनांकापासून १२ महिने तसेच पुढील आर्थिक वर्षाची ई-निविदा अंतीम होई पर्यंतच्या कालावधीपर्यंत मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- ५) छपाई ही नमुन्यानुसार आणि दिलेल्या मुदतीतच होणे आवश्यक आहे. छपाई समाधानकारक न झाल्यास होणाऱ्या देयकाची अदायी होणार नाही. तसेच मुद्रणालयाच्या होणाऱ्या नुकसान भरपाईस व मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ठरवतील त्यानुसार दंडास आणि कायदेशीर कारवाईस निविदाधारक पात्र ठरेल.
- ६) छपाईसाठी आवश्यक असणारा कागद, सीडी/पेन ड्राईव्ह व नमुना मुद्रणालयातून स्वखर्चाने घेऊन जाणेचा असून नमुन्याप्रमाणे छपाई झाल्यानंतर स्वखर्चानेच मुद्रणालयामध्ये कार्यालयीन वेळेत व दिवशी आदेशातील विहित मुदतीत पोहोच करावयाचा आहे. कामाच्या प्रभारी अधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगीशिवाय रविवारी किंवा सुट्टीच्या दिवशी कामाच्या जागी कोणतीही सामुग्री आणली जाणार नाही किंवा सुपूर्द केली जाणार नाही. मुदतीत पुरवठा न केल्यास पुरवठा होणेबाबत मुद्रणालयामार्फत कोणताही पत्र व्यवहार करण्यात येणार नाही. तसेच मुदतीत पुरवठा न केल्यास महाराष्ट्र शासनाच्या दि. ०१/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार किंवा मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सातारा ठरवतील तो दंड आकारण्यात येईल.
- ७) सिलबंद दरपत्रके उघडण्याची वेळेस आपला प्रतिनिधी अथवा आपण समक्ष हजर रहाणेचे आहे. त्यानुसार आपण उपस्थित न राहिलेस कोणतीही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही.
- ८) दरपत्रकामध्ये खाडाखोड करू नये, लखोट्यावर 'रंगीत छपाई करणेसाठी वार्षिक दरपत्रके' असा उल्लेख असावा.
- ९) एक किंवा सर्वच दरपत्रक स्विकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे अधिकार, तसेच अटी व शर्तीमध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल करण्याचे अधिकार खाली सही करणार यांनी राखून ठेवलेले आहेत.
- १०) छपाईच्या दरात छपाईच्या अनुषंगाने आवश्यक असणाऱ्या खर्चाचा समावेश असावा.
- ११) छपाईच्या दरामध्ये जीएसटी किंवा इतर करांचा समावेश केला जाऊ नये तो स्वतंत्र बिलामध्ये आकारावा.
- १२) सशर्त दरपत्रक स्विकारली जाणार नाही.

(सिदिप निंबाळकर)

प्रमुख नियंत्रक

जि.प.मुद्रणालय,सातारा तथा
मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद,सातारा