

जावक क्रमांक :

दिनांक : ०३/०५/२०२३

दरपत्रक नोटीस

प्रति

विषय : बायडींगची कामे करणेसाठी वार्षिक दरपत्रक

सातारा जिल्हा परिषद मुद्रणालयास विविध प्रकारच्या आकारातील नोंदवह्या, पुस्तके यांचे बायडींगचे वार्षिक दरकरार करणेचा असून त्यासाठी खाली नमुद केलेल्या अटी व शर्तीस अधीन राहून दरपत्रके मागविणेत येत आहेत.

| अ.क्र. आकार | पानी | दर प्रती नग र.रु. |
|---|-----------------|-------------------|
| १ २३" X ३६" १/४ | १०० | |
| २ २३" X ३६" १/४ | २०० | |
| ३ २३" X ३६" १/८ | ५० | |
| ४ २३" X ३६" १/८ | १०० | |
| ५ २३" X ३६" १/८ | २०० | |
| ६ २०" X ३०" १/४ | १०० | |
| ७ २०" X ३०" १/४ | २०० | |
| ८ २०" X ३०" १/८ | ५० | |
| ९ २०" X ३०" १/८ | १०० | |
| १० २०" X ३०" १/८ | २०० | |
| ११ १७" X २७" १/२ | १०० | |
| १२ १७" X २७" १/२ | २०० | |
| १३ १७" X २७" १/२ | ५० | |
| १४ १७" X २७" १/४ | १०० | |
| १५ १७" X २७" १/४ | २०० | |
| १६ १७" X २७" १/४ | ५० | |
| १७ बिल बुक (१०० पानी ड्युब्लिकेट) परपोटेटींग आणि नंबरिंगसह | | |
| १८ बिल बुक (१०० पानी ट्रिप्लिकेट) परपोटेटींग आणि नंबरिंगसह | | |
| १९ २३" X ३६" १/८ पॅड | १०० | |
| २० २०" X ३०" १/८ पॅड | १०० | |
| २१ १७" X २७" १/४ पॅड | १०० | |
| २२ २३" X ३६" फोल्डींग दर प्रती १००० | | |
| २३ जुळणी प्रती १००० | | |
| २४ दोन पिन मारणे प्रती १००० | | |
| २५ २३" X ३६" १/८ फोल्डींग, जुळणीकरून परफेक्ट बायडींग | १०० पानांपर्यंत | |
| २६ २३" X ३६" १/८ फोल्डींग, जुळणीकरून परफेक्ट बायडींग | २०० पानांपर्यंत | |
| २७ २३" X ३६" १/१६ फोल्डींग, जुळणीकरून परफेक्ट बायडींग | १०० पानांपर्यंत | |

| अ.क्र. आकार | पानी | दर प्रती नग र.रु. |
|--|-----------------|-------------------|
| २८ २३" X ३६" १/१६ फोल्डींग, जुळणीकरून परफेक्ट बायडींग | २०० पानांपर्यंत | |
| २९ बी१ टेंडर फॉर्म बायडींग | | |
| ३० कार्डशीट फाइल्स | | |
| ३१ तगड फाइल्स | | |
| ३२ विद्यार्थी हजेरी (नमुन्यानुसार) | | |
| ३३ शिक्षक हजेरी (नमुन्यानुसार) | | |
| ३४ शिरे पुस्तिका (नमुन्यानुसार) | | |
| ३५ दाखला पुस्तिका (नमुन्यानुसार) | | |

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 / /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) सिलबंद दरपत्रके उघडण्याची वेळेस आपला प्रतिनिधी अथवा आपण समक्ष हजर रहाणेचे आहे. त्यानुसार आपण उपस्थित न राहिलेस कोणतीही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही.
- ५) दरपत्रकामध्ये खाडाखोड करू नये, लखोट्यावर 'बांधणी करणेसाठी वार्षिक दरपत्रके' असा उल्लेख असावा.
- ६) एक किंवा सर्वच दरपत्रक स्विकारण्याचे अथवा नाकारण्याचे अधिकार, तसेच अटी व शर्तीमध्ये कोणत्याही प्रकारचा बदल करण्याचे अधिकार खाली सही करणार यांनी राखून ठेवलेले आहेत.
- ७) बांधणीसाठी आवश्यक असणारा पुढा, कापड, कलर/कव्हर पेपर, दोरा, खळ, सरस इत्यादी साहित्य, मजुरी आणि वाहतुक खर्चाचा समावेश असावा. जीएसटी किंवा इतर करांचा समावेश केला जाऊ नये तो स्वतंत्र बिलामध्ये आकारावा.
- ८) 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.
- ९) नोंदवही बायडींगचा नमुना मुद्रणालयात उपलब्ध आहे. बांधणी ही नंबरींगसह नमुन्यानुसार आणि दिलेल्या मुदतीतच होणे आवश्यक आहे. बांधणी 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.
- १०) बांधणीसाठी आवश्यक साहित्य मुद्रणालयातून स्वखर्चाने घेऊन जाणेच असून नमुन्याप्रमाणे बांधणी आदेशात नमुद केलेल्या विहित मुदतीत स्वखर्चानेच मुद्रणालयामध्ये कार्यालयीन वेळेत व दिवशी पोहोच करणेचे 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.
- ११) सशर्त दरपत्रक स्विकारली जाणार नाही.

(सदिप निंबाळकर)

(सदिप निंबाळकर)

प्रमुख नियंत्रक

जि.प.मुद्रणालय,सातारा तथा

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

जिल्हा परिषद,सातारा