

दिनांक

प्रति,
मा.सचिव,
रयत शिक्षण संस्था,
सातारा.
यांना,

विषय- उत्तरपत्रिका व वह्या छपाईबाबत.

महाशय,

मी सन 2019-20 करिता उत्तरपत्रिका व वह्या छपाईबाबतच्या निविदेमधील सर्व अटी व नियम वाचलेले असून ते मला मान्य आहेत. सदर अटी व नियमानुसार मी उत्तरपत्रिका व वह्या छपाईबाबतचे काम करण्यास तयार आहे. तरी कृपया माझी निविदा स्विकारावी, ही विनंती.

कळावे.

आपला विश्वासू,

सही व शिक्का

रयत शिक्षण संस्था, सातारा
वहया व उत्तरपत्रिका छपाई निविदा सन 2019-20

नियम व अटी

अ. छापखान्यासंबंधी

1. निविदा भरणा-याचा स्वतःचा छापखाना असावा. निविदा मंजूर करण्यापूर्वी यासंबंधीची खात्री संस्थेकडून केली जाईल.
2. छापखाना व गोदाम कामाच्या प्रमाणात असावे.
3. कमीतकमी 30 दिवसांत 10 लाख उत्तरपत्रिका व 2.5लाख वहया तयार करण्याची छापखान्याची क्षमता असणे आवश्यक आहे.

ब. वहया व उत्तरपत्रिका छपाई

4. निविदा खाली निर्देशित केल्याप्रमाणे दोन स्वतंत्र Bid मध्ये भरावयाची आहे.

अ) Technical Bid मध्ये खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.

1. बयाणा रकमेबाबत (EMD) सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा यांचे नावाचा रू.10,000/- चा डिमांड ड्राफ्ट.
2. इन्कमटॅक्स क्लिअरंस सर्टिफिकेट / इन्कम टॅक्स रिटर्न.
3. व्यवसायकर नोंदणी पत्र.
4. लघुउद्योग नोंदणी प्रमाणपत्र.
5. जी.एस.टी.प्रमाणपत्र.
6. छापखान्याची असणा-या जागेची, मशिनरीची, कामगारांची व वहातूक साधनांची माहिती.
7. निविदा फॉर्ममधील सर्व अटी मान्य असलेबाबतचे समंतीपत्रक.

ब) Financial Bid या लखोटयात योग्यरित्या भरलेला निविदा फॉर्म सोबत दिलेल्या नमुन्यातच

दर द्यावा.(पृ क्र.7 व पृ.क्र.8 प्रमाणे)

वरील दोन्हीही लखोटे स्वतंत्र लखोटा नं 3 मध्ये घालावेत.

5. टेंडर कालावधी 1/4/2019 ते 31/3/2020 असा राहिल.

पा.नं.2 वर..

(2)

06. संस्थेने निश्चित केलेल्या पुरवठादाराकडून कागद मिळताच कागद मिळाल्याची सविस्तर पोहोच उदा. मिळालेल्या कागदाचा साईज, कागद नमुना व त्या बंडलवरील कंपनीच्या लेबलसह आपल्या सही शिक्क्यानिशी दोन प्रतीत संस्था ऑफिस मध्ये देणे आवश्यक आहे.
07. उत्तरपत्रिकाची संख्या पाहता उत्तरपत्रिका छपाईकरिता **रीळमधीलच** कागद दिला जाईल. शीटमधील कागद दिला जाणार नाही याची नोंद निवीदाधारकांनी घ्यावी.
08. छपाई करण्यापूर्वी संस्थेकडून कागदाची तपासणी केली जाईल. तपासणी केल्यानंतरच सूचनेनुसार छपाई करावी.
09. छपाई ज्या दिवशी चालू होईल त्या दिवसापासून संस्थेकडून पहाणी केली जाईल. पुरवठादाराने पुरविलेला कागद सुरक्षित ठेवणे व त्याच कागदाचा वापर करून वह्या तयार करणे / विविध गटांना पुरविणेबाबतची जबाबदारी अंतिमतः छापखान्याची आहे.
09. समास व रुलींग एका रंगाचे असावे. उत्तरपत्रिकेस दोन पीना माराव्यात.
10. स्वाध्याय वही व प्रयोगवहीचे कव्हर चार रंगात छपाई करावयाचे आहे. कव्हरला लॅमिनेशन करावे लागेल.
11. पूर्ण प्रयोगवहीची चार रंगात छपाई करावयाची आहे.
12. प्रयोगवही आतील पानांच्या संख्येत बदल झाल्यास मजुरीच्या दरात वाढ अथवा घट होऊ शकेल. व मंजूरीच्या दराप्रमाणेच मजुरी आदा केली जाईल.
13. उत्तरपत्रिका व पुरवणीस डाव्या बाजूस वरील कोप-यात होल (छिद्र) असावे.
14. झालेल्या कामाचा अहवाल फोन करून ज्या त्या दिवशी कळविला पाहिजे.
15. रुलींग, प्रिंटिंग व स्टिचींग झाल्यावर वह्या, उत्तरपत्रिका, पुरवण्या व ड्रॉईंग पेपर सहीत शाखावार व गटवार किलतान पॅकिंग (वजन 35 किलो) करून दिलेल्या तारखेपूर्वी गठठे तयार करून आपणास दिलेल्या तक्त्यानुसार उत्तरपत्रिका शाखांवार आणि स्वाध्याय व प्रयोगवह्या गटवार पोहोच करावयाच्या आहेत.
16. छापखान्यास संस्थेने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार वह्या छपावयाच्या आहेत.
17. उत्तरपत्रिकांचा 200 प्रतींचा एक बंडल व पुरवणीसाठी 500 प्रतींचा एक बंडल खाकी

पा.नं. 3 वर..

(3)

वेस्टनातील पॅकिंगमध्ये असावा. त्यावर मार्गदर्शक स्लिप (उदा. एकूण संख्या, उत्तरपत्रिका, पुरवणीचा प्रकार इ.चा उल्लेख असणारी) असावी.

क. संस्था अटी

18. टेंडर मंजूर झाल्यानंतर रुपये 10,000/- (रु. दहा हजार फक्त.) चा डिमांड ड्राफ्ट सुरक्षा अनामत म्हणून भरावे लागेल. डी.डी. **सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा** यांचे नावाने काढावा.
19. टेंडर मंजूर झाल्यानंतर संस्थेद्वारे देण्यात येणा-या कागदाच्या किंमतीची बँक गॅरंटी अथवा सदर कागदाच्या किंमतीचा चेक द्यावा लागेल.
20. वहया व उत्तरपत्रिका संस्थेने दिलेल्या शाखेत संस्थेने निश्चित केलेल्या वेळेत पोहोच कराव्या लागतील.
21. वहया व उत्तरपत्रिका पॅकिंगसह पोहोच करण्याची जी अंतिम तारीख आपणास कळविली जाईल त्या तारखेनंतर वहया व उत्तरपत्रिकांचा पुरवठा झाल्यास मजुरीच्या 0.5% प्रति आठवड्यास दंड रक्कम आपल्याकडून वसूल केली जाईल. जर छपाई करण्यास आपण असमर्थता दर्शवली तर संस्था इतर छापखान्यातून छपाई काम पूर्ण करून घेईल व सदर बिलाची रक्कम आपल्याकडून वसूल करण्यात येईल. तसेच आपली बयाणा रक्कम परत केली जाणार नाही व आपणास दोन वर्षासाठी काळ्या यादीत (Black List) घातले जाईल.
22. वहया व उत्तरपत्रिका शाखेत पोहोच केल्यानंतर संबंधित शाखाप्रमुखांची सही शिक्क्यानिशी पोहोच संस्थेस सादर करावी .
23. दोन टक्के कागद वर्तावळा म्हणून दिला जाईल. हा वर्तावळा नियोजित वेळेत काम न केल्यास ग्राह्य धरला जाणार नाही.
24. प्रेसच्या ठिकाणापासून वाहतूक खर्च दिला जाईल. वाहतुकीचा खर्च संस्थेने निश्चित केलेल्या दरानुसार मिळेल. तसेच एकाच खेपेचा वाहतूक खर्च दिला जाईल.
25. मजुरीचे देयक संस्थेकडे सादर झाल्यानंतर पंधरा दिवसांत 80 टक्के रक्कम व उर्वरीत 20 टक्के रक्कम 30 दिवसात दिली जाईल.

(4)

तसेच मजूरीच्या देयकावर संस्थेचा जी.एस.टी. नंबर **27AAATT1566E1ZJ** टाकणे आवश्यक आहे. **बीलासोबत पोहोच केलेल्या मालाचा शाखावार तपशील संस्थेस सादर करावा.**

26. टेंडर कालावधी संपल्यानंतर टेंडर डिपॉझिट व बँक गॅरंटी अथवा चेक परत दिला जाईल.
27. मजूरीच्या देय रकमेतून शासकिय नियमानुसार इन्कम टॅक्स कपात केला जाईल.
28. निवड केलेल्या प्रेसना स्वाध्यायवहया, प्रयोगवहया व उत्तरपत्रिका या तिनही प्रकारचे काम करणे बंधनकारक आहे.
29. नामंजूर दर पत्रकाबाबत कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही.
30. निविदा मंजूर झाल्यानंतर दोन दिवसांत रक्कम रुपये 100/- च्या स्टॅम्पपेपरवर करारानामा करून द्यावा लागेल.
31. संस्थेच्या विविध शाखा व निविदा कामातील स्वरूप तसेच तातडीची गरज विचारात घेऊन प्रशासकीय दृष्टीने छपाईचे काम विभागून दिले जाईल.
32. निविदेच्या अनुषंगाने कोणताही वाद निर्माण झाल्यास इंडियन आरबिट्रेशन ॲक्ट 1940 मधील तरतुदीप्रमाणे संस्था कार्यवाही करेल व आरबिट्रेटरचा निर्णय अंतिम राहिल.
33. वरील नियम व अटीमध्ये बदल व टेंडर पूर्णतः किंवा अंशतः मंजूर अथवा नामंजूर करण्याचे अधिकार मा. सचिव, रयत शिक्षण संस्था, सातारा यांनी स्वतःकडे राखून ठेवलेले आहेत.

रयत शिक्षण संस्था, सातारा
उत्तरपत्रिका दरपत्रक
कागदाशिवाय मजुरीचे दर
(समास, रूलिंग, स्टिचींग, प्रिंटींग इत्यादीसह)
सा 2018-19

अ.ं	उत्तरपत्रिका तपशील	मजुरीचे दर
1	8 पेजेस उत्तरपत्रिका (दर प्रति हजारी)	
2	12 पेजेस उत्तरपत्रिका (दर प्रति हजारी)	
3	16 पेजेस उत्तरपत्रिका (दर प्रति हजारी)	
3	पुरवणी - रूलिंगसह (दर प्रति रीम)	
4	उत्तरपत्रिका, पुरवणी व ड्रॉईंग पेपर पॅकिंग चार्जेस (किलतानासह) (दर प्रति बंडल) 35 किलोचा बंडल	

रयत शिक्षण संस्था, सातारा
(मराठी माध्यम व सेमी इंग्लिश माध्यम)

वहयांचा तपशील
सा 2019-20

अ.नं.	वहयांचा तपशील	कव्हरसह पेजेस संख्या	मजुरीचे दर एका प्रतीस		वाढीव 4 पेजेसचा एक प्रतीचा दर	कमी 4 पेजेसचा एक प्रतीचा दर
1	प्रयोग वही -		मराठी माध्यम	इंग्लिश माध्यम		
	इ.5 वी	68		---		
	इ.6 वी	68				
	इ.7 वी	68				
	इ.8 वी	76				
	इ.9 वी	76				
	इ.10 वी	76				
2	स्वाध्याय वही	60				
		80				
3	पॅकिंग चार्जेस (किलतानासह) (दर प्रती बंडल) 35 किलोचा बंडल					

