)

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

संचालनालय, लेखा व कोषागारे,

३ रा मजला, ठाकरसी हाऊस, शुरजी वल्लभदास मार्ग,

फॉरेन पोस्ट ऑफीस जवळ, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१

ई-संकेत स्थळ:- https://mahakosh.maharashtra.gov.in

E-mail: dd.pension@mahakosh.in

दुरध्वनी क्र.०२२-२२६२२०२९/६२९१/२०३६

संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई मार्फत संगणकीय सलग कागदावर छपाई करुन देणे, इतर दस्तऐवज छपाई करुन घेण्यासाठी, नोंदणीकृत मुद्रणालयाकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा क्र. संलेवको- २०२०/निवृत्तीवेतन(संगणकीकरण)/न.क्र.३४०/प्रपत्र छपाई/०९ दि. १७/०१/२०२०.

निविदा सादर करण्याचा शेवटचा दिनांक: दि.०३.०२.२०२० रात्री १२:०० वाजेपर्यंत.

निविदेचे वेळापत्रक

ई-निविदा क्र.	:	
ई-निविदा सादर करण्याचा कालावधी	:	दि.२० जानेवारी २०२० ते दि.०३ फेब्रुवारी २०२०
ई-निविदा सादर करण्याचा शेवटचा दिनांक	:	दि.०३ फेब्रुवारी २०२० रात्री १२:०० वाजेपर्यंत
ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक	:	११ फेब्रुवारी २०२०

Nature of Work	Tender Fee	EMD
संगणकीय सलग कागदावर छपाई करुन देणे व इतर छपाई	रु.३,०००/-	रु.५०,०००/-

संचालक,
संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
३ रा मजला, ठाकरसी हाऊस, शुरजी वल्लभदास मार्ग,
फॉरेन पोस्ट ऑफीस जवळ, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१

कामाचे स्वरुप आणि व्याप्ती

Pre-printed Stationery Supply in Mumbai.

Sr. No	Particular	Quantity
1.	Pre-printed PPO Booklets With carbon copy (Two Parts) of 80 GSM thickness each computer paper. Pre-printed continues stationery of size 15x24x2 part having 8" folding perforation, both side printing in 80 GSM paper having 12 pages (1 set) Booklet in duplicate.	15,000 set
2.	Pre-printed Gratuity Payment Order (GPO) on computer stationery 10 x 12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	30,000 set
3.	Pre-printed Commutation Payment Order (CPO) on computer stationery 10 x12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	15,000 set
4.	Color File cover with printed both side having 2 eyelets and cloth patti in center	10,000 set
5.	File cover with printed office Name having 2 eyelets and without cloth patti in center	75,000 set
6.	Light Pink Cover Treasury copy 250 GSM Size 8x15 with printed and creasing	15,000 set
7.	Light Green Cover Pensioner copy 250 GSM Size 8x15 with printed and creasing	15,000 set
8.	Pre-printed White Booklet PPO Booklets (Pensioner's portion) 80 GSM Green ledger paper. (Size 8x6 24 pages)	2,500 set
9.	Pre-printed White Booklet PPO Booklets (Disburser's portion) 80 GSM Green ledger paper. (Size 8x6 24 pages)	2,500 set

Pre-printed Stationery Supply in Nagpur

Sr. No	Description	Quantity Required
1.	Pre-printed PPO Booklets With carbon copy (Two Parts) of 80 GSM thickness each computer paper. Pre-printed continues stationery of size 15x24x2 part having 8" folding perforation, both side printing in 80 GSM paper having 12 pages (1 set) Booklet in duplicate.	80,000 set
2.	Pre-printed continues stationery having size 10x24x2 with carbon. having 12" folding perforation, Gratuity Payment Order (GPO)	60,000 set
3.	Pre-printed Commutation Payment Order (CPO) on computer stationery 10 x12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	50,000 set
4.	Plastic coted Khaki File cover with printed office Name having 2 eyelets and cloth patti in center	80,000 set
5.	Forwarding Letter on pre-printed continuous stationery in the form of perforated sheet of 10 x 12 x 2 part 80 GSM paper with printed thereon office logo name & address of the as per specimen	75,000 set

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

संचालनालय, लेखा व कोषागारे,

३ रा मजला, ठाकरसी हाऊस, शुरजी वल्लभदास मार्ग,

फॉरेन पोस्ट ऑफीस जवळ, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१

संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई मार्फत संगणकीय सलग कागदावर छपाई करुन देणे, इतर दस्तऐवज छपाई करुन घेण्यासाठी नोंदणीकृत मुद्रांकाकडून ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत. अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे.

अटी व शर्ती

<table>
<tr><td>१</td><td colspan="2">पोस्टाद्वारे किंवा हस्त बटवड्याद्वारे सादर केलेल्या निविदा/दरपत्रके स्विकारले जाणार नाहीत. फक्त ई- निविदा स्विकारल्या जातील.</td></tr>
<tr><td>२</td><td colspan="2">छपाईसाठी मागविण्यात आलेल्या ई-निविदेसाठी स्वत:चे मुद्रणालय असणाऱ्या संस्थेनेच ई-निविदा सादर कराव्यात.</td></tr>
<tr><td>३</td><td colspan="2">निविदा भरणाऱ्या संस्थेने त्यांच्याकडे असणाऱ्या छपाईसाठी लागणाऱ्या यंत्र सामुग्रीचा तपशील अपलोड करणे आवश्यक आहे.</td></tr>
<tr><td>४</td><td colspan="2">निविदा भरणाऱ्या संस्थेची वार्षिक उलाढाल (Annual Turnover) ३० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त असणे आवश्यक आहे.</td></tr>
<tr><td>५</td><td colspan="2">निविदा मंजूर झाल्यानंतर छपाईचा पुरवठा पूर्व छपाई तपासणी (Proof reading) साठी दहा दिवसात संबंधीत अधिकाऱ्यास पाठविणे आवश्यक आहे. पूर्व छपाई तपासणी (Proof reading) नंतर दहा दिवसात छपाई लेखन सामुग्रीचा पुरवठा करण्यात यावा.</td></tr>
<tr><td>६</td><td colspan="2">पुरवठा विहित मुदतीत न झाल्यास एकुण निविदा रकमेच्या १/२% प्रत्येक आठवड्यासाठी दंडात्मक रक्कम म्हणून वसूल करण्यात येईल.</td></tr>
<tr><td>७</td><td colspan="2">छपाई लेखन सामुग्रीचा पुरवठा खालील पत्यावर करण्यात यावा. सदर निविदेत वाहतूकीचा खर्च नमूद करण्यात यावा. निविदेची एकूण रक्कम वाहतूकीच्या खर्चासहीत विचारात घेण्यात येणार आहे.</td></tr>
<tr><td>८</td><td>मुंबई येथे पुरवठा करण्याचा पत्ता
प्रधान महालेखाकार का कार्यालय, (ले व ह-१), महाराष्ट्र,
दुसरा माळा, प्रतिष्ठा भवन, न्यु मरीन लाईन्स,
१०१ महर्षी कर्वे रोड, चर्चगेट- मुबई-४०० ०२०.
दुरध्वनी- (०२२) २२०३९६८०</td><td>नागपूर येथे पुरवठा करण्याचा पत्ता
कार्यालय, महालेखाकार (ले व ह-२), महाराष्ट्र,
सिव्हील लाईन्स, नागपूर-४४० ००१.
दुरध्वनी- (०७१२) २५६१३७८,२५४९००६/००७</td></tr>
<tr><td>९</td><td colspan="2">सामुग्री मुद्रणालयाने पुरवठा केल्यानंतर परिशिष्ठ- क मध्ये नमूद केलेले प्रमाणपत्र पुरवठा स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या सही व शिक्कासहीत संचालनालयास सादर करावे. त्यानंतरच प्रदानाची कार्यवाही सुरु करण्यात येईल.</td></tr>
<tr><td>१०</td><td colspan="2">निविदेच्या तांत्रिक लिफाफ्यात सादर करण्यात आलेल्या कागद पत्रांच्या आधारे पात्र ठरणाऱ्या अर्जदार संस्थेचेच व्यापारी (दराचे) लिफाफे उघडण्यात येतील.</td></tr>
<tr><td>११</td><td colspan="2">सबंधित संस्था/अर्जदार ही खालील पैकी एका कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत असावी. (नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत सोबत जोडावी.)
• मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम,
• भागीदारी संस्था अधिनियम,
• सहकारी संस्था अधिनियम
• कंपनी अधिनियम</td></tr>
</table>

१२	मागील ३ वर्षाच्या कालावधीत किमान २ शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांना छपाई, लेखन सामुग्री पुरविल्याबाबत व त्यांचे काम समाधानकारक असल्याचे संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र अपलोड करण्यात यावे.
१३	ई-निविदा अर्जासोबत निविदा फॉर्म शुल्क रु. ३०००/- व बयाना रक्कम (earnest money deposit) रु. ५०,०००/- ऑनलाईन स्वरुपात भरणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन भरल्याची पावती Upload करण्यात यावी. निविदा शुल्क परत करण्यात येणार नाही.
१४	मागील तीन वित्तीय वर्षाच्या सनदी लेखापाल (C.A.) च्या स्वाक्षरीचे ताळेबंद (Audited balance sheet) च्या प्रती अपलोड करण्यात याव्या. तसेच मागील तीन वर्षाच्या आयकर परताव्याच्या (Income Tax Return) प्रती अपलोड करण्यात याव्या. (सन २०१६-१७, २०१७-१८, २०१८-१९) परिशिष्ट-ब अपलोड करण्यात यावे.
१५	काळया यादीत टाकले नसल्याबाबत/ बंदी न घातलेबाबतचे घोषणापत्र रु.१००/- च्या स्टँप पेपरवर शपथपत्र अपलोड करण्यात यावे. परिशिष्ट-अ अपलोड करण्यात यावे.
१६	फॉर्म-अ व फॉर्म-ब सोबत अपलोड करण्याची माहिती अपूर्ण असल्यास निविदा प्रक्रियेसाठी अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही.
१७	पुरवठा केल्यानंतर सादर केलेल्या देयकामधून नियमानुसार आयकर, वस्तू व सेवा कर व इतर शासनाने लागू केलेल्या करांची वजा करण्यात येईल. यासाठी पॅनकार्डची छायांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.
१८	वस्तु व सेवाकर कायद्यानुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावे.
१९	रोजगार व स्वंयरोजगार विभाग शासन निर्णय क्र. रोस्वंरो- २००२/ प्र क्र. २६२/ रोस्वंरो-१ दि. १७/०८/२००२ मधील अनु. क्र ८ अन्वये शासकीय कार्यालयामध्ये किंवा निमशासकीय कार्यालय आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थाच्या कार्यालयामध्ये सेवेचा पुरवाठाकरीता निविदा भरताना अनामत रक्कम भरण्याच्या अटीतून नोंदणीकृत बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्थाना/लोकसेवा केंद्राना सूट देण्यात आली आहे. याबाबतचे प्रमाणपत्र अपलोड करण्यात यावे.
२०	कोणतीही ई-निविदा स्विकारण्याचा किंवा एखादी अथवा सर्वच ई-निविदा कारण न देता नाकारण्याचा हक्क संचालनालयास राहील.
२१	कराराच्या अनुषंगाने यशस्वी निविदाकार व संचालनालय यांच्यात न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास ते मुंबई स्थित न्यायलयाच्या अधिकार क्षेत्रात राहील व त्याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी व खर्च संबंधित संस्थेची राहील.
२२	ई-निविदा भरताना संस्थेने जाहीरातीत दर्शविण्यात येणाऱ्या सर्व वस्तूंचे दर सर्व वस्तूंचे दर न भरल्यास निविदेचे दर विचारत घेण्यात येणार नाही.
२३	सदर ई-निविदा पूर्णपणे एकाच निविदाकरास अथवा विभागून एकापेक्षा जास्त निविदाकारास देण्याचे अधिकार संचालक, संचालनालय लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना राहतील.
२४	एकदा निविदा भरल्यावर निविदाकाराला निविदेतील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे समजण्यात येईल. तसेच निविदाकाराने निविदा त्याच्या स्वत: च्या शर्ती नमूद केल्यास त्या निविदाकराची निविदा बाद करण्यात येईल.
२५	निवड झालेल्या संस्थेने करार करण्यास नकार दिल्यास संस्थेने भरलेली बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२६	कोणत्याही स्तरावर सदर खरेदी प्रक्रिया रद्द करण्याचे अधिकार संचालनालय लेखा व कोषागारे यांच्याकडे राहतील.
२७	उपरोक्त अटी व शर्तीमध्ये काही अटीचा समावेश करण्यात आला नसल्यास महाराष्ट्र शासनाने निविदेसाठी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अटी लागू राहतील.
२८	सदर छपाईसाठी वापरात येणारा कागद दरपत्रकात मागणी केल्यानुसारच असावी.
२९	सदर छपाई नेमून दिलेल्या कालावधीतच पूर्ण करुन देण्यात यावी.
३०	सदर पूर्व छपाई करुन तपासणीसाठी (Proof reading) या कार्यालयात नेमून दिलेल्या अधिकाऱ्याकडे सादर करावे.
३१	संबंधीत अधिकाऱ्याने तपासणी योग्य असल्याचे कळविल्यानंतर देण्यात आलेल्या मुदतीत छपाई पूर्ण करुन देण्यात यावी.
३२	मुदतबाह्य छपाई करुन दिल्यास/छपाई चुकीची असल्यास/छपाई खराब असल्यास/नेमुन दिलेल्या छपाई कागद न वापरल्यास सुरक्षा ठेव रक्कम जप्त करण्यात येईल.
३३	सदर निविदेतील सामुग्रीचा पुरवाठा कंत्राटदाराला मुंबई व नागपूर येथे स्वखर्चाने करावा लागेल.
३४	कंत्राटदाराने/ पुरवठादाराने नमूद केलेले दर हे दरपत्रके उघडण्यात आलेल्या दिनांकापासून ६० दिवसापर्यंत वैध /

	विधीग्राहय असतील. नमुद केलेले दर वस्तु व सेवा करासहित असतील. वस्तु व सेवा कर स्वतंत्रपणे नमुद करावा.
३५	प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरापेक्षा अवास्तव वा जास्त असू नयेत.
३६	निविदा मान्य झालेल्या मुद्रणालय/पुरवठादारास सुरक्षा ठेव (Performance Security) एकूण निविदा रक्कमेच्या ३% बँक गॅरंटी संचालनालय लेखा व कोषागारे यांना निविदा मंजूर झाल्यापासून सात दिवसात सादर न केल्यास निविदा रद्द करण्यात येईल व बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.
३७	मुद्रणालय निवड झाल्यावर संबंधित मुद्रणालयाने रु. १००/- च्या स्टँप पेपरवर करारनामा वेगळा करुन द्यावा लागेल.
३८	मुद्रणालय करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही. जमा केलेल्या सुरक्षा ठेवीची रक्कम जप्त केली जाईल.
३९	मुद्रणालय मान्य दर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून राहतील व दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दर वाढ मंजूर केली जाणार नाही.
४०	ई-निविदा https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. फॉर्म-अ (तांत्रिक लेखापाल) फॉर्म-ब (व्यापारी लिफाफा) https://mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर अपलोड करावे. तसेच ई-निविदेचा अर्ज, अटी व शर्ती https://mahakosh.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.
४१	ई-निविदा भरण्याचा दिनांक :- २०/०१/२०२० ते ०३/०२/२०२० रात्री १२.०० वाजेपर्यंत
४२	ई-निविदा उघडण्याचा दिनांक :- दि. ११/०२/२०२० स्थळ :-संचालनालय, लेखा व कोषागारे, मुंबई पोर्ट ट्रस्ट, पोर्ट हाऊस, ठाकरसी हाऊस, ३ रा मजला, जे. एन. हर्डिया मार्ग, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई - ४०० ००१.
४३	ई-निविदाच्या अधिक माहितीसाठी श्री.यशवंत सोनार, सहा. लेखाअधिकारी यांना संपर्क साधावा. संपर्कासाठी दुरध्वनी क्र. ०२२- २२६२२०२९/६२९१/२०३६

संचालक,
संचालनालय,
लेखा व कोषागारे, मुंबई

ठिकाण: मुंबई.
दिनांक:

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
३ रा मजला, ठाकरसी हाऊस, शुरजी वल्लभदास मार्ग.
फॉरेन पोस्ट ऑफीस जवळ, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१
दुरध्वनी क्र.०२२. २२६२२०२९/६२९१/२०३६ E-mail -jd.admin@mahakosh.in

संचालनालय,लेखा व कोषागारे, मुंबई मार्फत, संगणकीय सलग कागदावर छपाई करुन देणे तसेच इतर कांही दस्तऐवज छपाई करुन घेण्यासाठी, नोंदणीकृत संस्थांकडून ई- निविदा मागविण्यात येत आहेत.

सदर निविदेचा अर्जाचा तपशिल तसेच अटी व शर्ती संचालनालयाच्या https://mahakosh.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर (website) Tender & Quotations या पर्यायावर उपलब्ध आहे.

निविदा तांत्रिक लिफाफा यामध्ये पुढील बाबी अपलोड करण्यात याव्यात.

१. ई-निविदा अर्जासोबत निविदा फॉर्म शुल्क रु. ३०००/- व बयाना रक्कम (earnest money deposit) रु.५०,०००/- ऑनलाईन स्वरुपात भरणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन भरल्याची पावती अपलोड करण्यात यावी.

२. पॅनकार्ड ची छायांकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.

३. वस्तु व सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत अपलोड करण्यात यावी.

४. मागील तीन वर्षाचे सनदी लेखापाल (CA) प्रमणीत केलेला ताळेबंदा (Audited balance sheet) च्या प्रती अपलोड करण्यात याव्या. तसेच मागील तीन वर्षाच्या आयकर परताव्याच्या (Income Tax Return) प्रती अपलोड करण्यात याव्या.

५. वार्षिक उलाढाल (Turnover) तक्ता अपलोड करण्यात यावे. (परिशिष्ट- ब)

६. रोजगार व स्वंयरोजगार विभाग शासन निर्णय क्र. रोस्वंरो- २००२/ प्र क्र. २६२/ रोस्वंरो-१ दि. १७/०८/२००२ मधील अनु. क्र ८ अन्वये शासकीय कार्यालयामध्ये किंवा निमशासकीय कार्यालय आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थाच्या कार्यालयामध्ये सेवेचा पुरवाठाकरीता निविदा भरताना अनामत रक्कम भरण्याच्या अटीतून नोंदणीकृत बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्थाना/ लोकसेवा केंद्राना सूट देण्यात आली आहे. त्या अनुषंगाने आवश्यक असलेले प्रमाणपत्र अपलोड करण्यात यावे.

७. काळया यादीत टाकले नसल्याबाबत/ बंदी न घातलेबाबतचे घोषणापत्र अपलोड करण्यात यावे. (परिशिष्ट- अ)

८. ई-निविदा भरणाऱ्या संस्थेने त्यांच्याकडे असणाऱ्या छपाईसाठी लागणाऱ्या यंत्र सामुग्रीचा तपशील अपलोड करणे आवश्यक आहे.

संबंधित संस्थांनी दरपत्रके विहित नमुने-
फॉर्म- अ तांत्रिक बाबींसाठी लिफाफा - क्र-१

अ क्र	विविरण	संस्थेचा तपशिल
१.	संस्थेचे नाव	
२.	नोंदणी प्रकार व क्रमांक • मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम, • भागीदारी संस्था अधिनियम, • सहकारी संस्था अधिनियम • कंपनी अधिनियम	
३.	शासन निर्णय दि. १७/०८/२००२ मधील तरतूदीनुसार संस्था बेरोजगार सहकारी सेवा संस्था/ लोकसेवा केंद या अंतर्गत नोंदणीकृत आहे का?	
४.	कंत्राटदाराचा/संस्थेचा/कंपनीचा संपूर्ण पत्ता	
५.	संपर्काचा तपशील	
	अ) दूरध्वनी क्रमांक	
	ब) फॅक्सचा क्रमांक	
	क) भ्रमणध्वनी क्रमांक	
६.	दुकान परवाना क्रमांक/प्रमाणपत्र (नुतनीकरणासह)	
७.	वस्तु व सेवा कर नोंदणी क्रमांक	
८.	दोन वर्षाच्या कालावधीतील शासकीय व निमशासकीय कार्यालयात पुरवठा केल्याबाबतचा तपशिल (कार्यालयाचे नाव/ दूरध्वनी क्र./ पत्ता व कामाचा तपशिल)	
९.	मागील तीन वर्षाचे सनदी लेखापाल यांनी लेखापरिक्षण केलेले व प्रमाणित केलेले ताळेबंद (Audited Balance Sheet)	
१०.	संस्थेच्या मुखपत्रावर मूळ निविदा अर्जातील सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे पत्र (Letterhead) अपलोड करण्यात यावे.	

संचालनालय लेखा व कोषागारे यांनी मागवलेल्या ई-निविदेतील अटी व शर्ती मला मान्य असून वर नमूद केलेली माहिती सत्य आहे.
(तांत्रिक लिफाफा क्र.-१ सांक्षाकित प्रत अपलोड करण्यात यावी.)

स्थळ:-

संस्था चालकाची स्वाक्षरी :- -------------------

स्वाक्षरीताचे नाव :- ---------------------------

दिनांक :-

कार्यालयाचा शिक्का :- ------------------------

परिशिष्ट-अ

काळया यादीत नाव समाविष्ट नसलेबाबतचे/बंदी न घातलेचे प्रमाणपत्र

मी/आम्ही श्री.---------------------------- शपथ पूर्वक घोषित करतो की, (संस्थेचे नाव) ने काम समाधानकारकरित्या पार न पाडलेमुळे कोणत्याही केंद्र,राज्य,निमशासकीय कार्यालय यांचेकडून संस्थेस काळ्या यादीत टाकण्यात आलेले नाही अथवा शासकीय कार्यालयासोबत काम करणेस बंदी घालणेत आलेली नाही.

स्वाक्षरी (शिक्क्यासह)
दिनांक:-

परिशिष्ट-ब

मागील तीन वर्षाचा वार्षिक उलाढाल तक्ता

अ.क्र.	वर्ष	वार्षिक उलाढाल (Annual Turnover) Rs. in Crores.
१.	२०१६-१७	
२.	२०१७-१८	
३.	२०१८-१९	

सनदी लेखापाल स्वाक्षरी (CA)
(शिक्क्यासह)
दिनांक:-

परिशिष्ट-क

CERTIFICATE

It is certified that:-

1) The Stationery/Pre-printed stationery Final Refund Authorities were received in good condition from .... and note of the same has been taken in the stock register of this office.

2) The Stationery/Pre-printed Stationery are as per the specifications and quality mentioned in the purchase order issued by this office letter No.............. Dated ....

Sr. Accounts Officer/R I

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
संचालनालय, लेखा व कोषागारे,
३ रा मजला, ठाकरसी हाऊस, शुरजी वल्लभदास मार्ग,
फॉरेन पोस्ट ऑफीस जवळ, बेलार्ड इस्टेट, मुंबई ४०० ००१
दुरध्वनी क्र.०२२. २२६२२०२९/६२९१/२०३६ E-mail -jd.admin@mahakosh.in

फॉर्म - ब व्यापारी दरासंबंधीचा लिफाफा क्र- २.

Pre-printed Stationery Supply in Mumbai.

Sr. No	Particular	Quantity	unit	Rate per unit	Amount	GST %	GST Amount	Total Amount
1	Pre-printed PPO Booklets With carbon copy (Two Parts) of 80 GSM thickness each computer paper. Pre-printed continues stationery of size 15x24x2 part having 8" folding perforation, both side printing in 80 GSM paper having 12 pages (1 set) Booklet in duplicate.	15,000 set						
2	Pre-printed Gratuity Payment Order (GPO) on computer stationery 10 x 12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	30,000 set						
3	Pre-printed Commutation Payment Order (CPO) on computer stationery 10 x12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	15,000 set						
4	Color File cover with printed both side having 2 eyelets and cloth patti in center	10,000 set						
5	File cover with printed office Name having 2 eyelets and without cloth patti in center	75,000 set						
1.	Light Pink Cover Treasury copy 250 GSM Size 8x15 with printed and creasing	15,000 set						
2.	Light Green Cover Pensioner copy 250 GSM Size 8x15 with printed and creasing	15,000 set						
3.	Pre-printed White Booklet PPO Booklets (Pensioner's portion) 80 GSM Green ledger paper. (Size 8x6 24 pages)	2,500 set						
4.	Pre-printed White Booklet PPO Booklets (Disburser's portion) 80 GSM Green ledger paper. (Size 8x6 24 pages)	2,500 set						

Pre-printed Stationery Supply in Nagpur

Sr. No	Description	Quantity Required	Unit	Rate per unit	Amount	GST %	GST Amount	Total Amount
1	Pre-printed PPO Booklets With carbon copy (Two Parts) of 80 GSM thickness each computer paper. Pre-printed continues stationery of size 15x24x2 part having 8" folding perforation, both side printing in 80 GSM paper having 12 pages (1 set) Booklet in duplicate.	80,000 set						
2	Pre-printed continues stationery having size 10x24x2 with carbon. having 12" folding perforation, Gratuity Payment Order (GPO)	60,000 set						
3	Pre-printed Commutation Payment Order (CPO) on computer stationery 10 x12 x 2 part 80 GSM (2 part) with carbon copy.	50,000 set						
4	Plastic coted Khaki File cover with printed office Name having 2 eyelets and cloth patti in center	80,000 set						
5	Forwarding Letter on pre-printed continuous stationery in the form of perforated sheet of 10 x 12 x 2 part 80 GSM paper with printed thereon office logo name & address of the as per specimen	75,000 set						

टिप :-

१. वस्तू व सेवा कर (GST) रुपये स्वतंत्रपणे वरील तक्त्यात नमुद करावा. GST चा दर नमूद केला नसल्यास अथवा GST लागू नसल्यास तसे प्रमाणपत्र न जोडल्यास निविदा नाकारण्यात येईल. वस्तु व सेवा कराची (GST) रक्कम शासनाने विहित केलेल्या दरानुसार अदा करण्यात येईल.

२. संस्थेने त्यांचे दर ऑनलाईन पध्दतीने सोबतच्या BOQ (Bill of Quantity) या Excel sheet मध्ये भरावे. Kindly quote your rates in excel sheet enclosed as BOQ (Bill of Quantity)

३. वरील दोन्ही तांत्रिक/ व्यापारी लिफाफे (Technical/ Commercial) स्वंतत्रपणे Online भरण्यात यावे.

४. विहित नमुन्यात नसलेल्या ई-निविदा संबंधित निविदाकारास सूचना न देता नाकारण्यात येतील.

स्थळ:-

संस्था चालकाची स्वाक्षरी :- ------------------

दिनांक:-

स्वाक्षरीताचे नाव :- -------------------------

कार्यालयाचा शिक्का :- ----------------------