



श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२८

S. K. Bole Marg, Prabhadevi, Mumbai-400028

(Controlled by Govt. of Maharashtra)

Tel : 022 - 2422 4438

Fax : 022 - 2422 1558

www.siddhivinayak.org

admin@siddhivinayak.org

दि. २८.०३.२०२४

दरपत्रके मागविण्यासंदर्भातील सूचना

विषय :- खरेदी विभागात सन २०२४-२५ या वर्षासाठी छपाईसाठी लागणारे साहित्य विहित पध्दतीने छपाई करण्याबाबत.

खरेदी विभागात सन २०२४-२५ या वर्षासाठी छपाईसाठी लागणारे साहित्य विहित पध्दतीने खरेदी खरेदीकरीता मोहरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. वरील कामाकरीता अटी व शर्तीबाबतची माहिती व दरपत्रके डाउनलोड करण्यासाठी न्यासाच्या www.siddhivinayak.org या संकेत स्थळावर भेट द्यावी.

दरपत्रके प्रसिद्धीचा दिनांक	: शुक्रवार, दि. २९ मार्च २०२४
दरपत्रके सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	: शनिवार, दि. ०६ एप्रिल, २०२४
दरपत्रके उघडण्याचा दिनांक	: सोमवार, दि. ०८ एप्रिल, २०२४

अटी व शर्ती :-

- १) खरेदी विभागात छपाईतील साहित्य विहित पध्दतीने खरेदी करण्यासाठी मोहरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.
- २) दरपत्रक भरताना दरपत्रकातील मूल्य लिफाफा (BOQ) नमूदप्रमाणे रक्कम भरावी.
- ३) दरपत्रकदाराने मोहरबंद दरपत्रकासोबत साक्षांकित करून सादर करावयाची कागदपत्रे:-
अ) सेवाकर जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्र/ट्रेडिंग लायसन्स ब) पॅनकार्ड क्रमांक, क) कंपनी नोंदणी दाखला इ. असणे आवश्यक आहे.
- ४) दरपत्रक सादर करताना कंपनीचे नाव, संपूर्ण पत्ता व भ्रमणध्वनी स्पष्टपणे नमूद करावा.
- ५) मान्य दरानेच छपाई साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल.
- ६) छपाईचे साहित्य स्वखर्चाने न्यासाच्या खरेदी विभागामध्ये पॅकिंग व फॉरवर्डिंगसह पोहोच करावा लागेल. न्यासाकडून वाहतुकीचा खर्च वेगळा दिला जाणार नाही.
- ७) छपाई साहित्याचे कार्यदिश प्राप्त झाल्यापासून ३ दिवसात पुरवठा करण्याची जबाबदारी आपली राहिल.

Handwritten signature and mark



श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२८

S. K. Bole Marg, Prabhadevi, Mumbai-400028

(Controlled by Govt. of Maharashtra)

Tel : 022 - 2422 4438 Fax : 022 - 2422 1558 www.siddhivinayak.org admin@siddhivinayak.org

- ८) दरपत्रकामध्ये (जीएसटी वगळून) दराचा उल्लेख करावा. सरकारी नियमाप्रमाणे आवश्यक तेथे आयकर कपात केली जाईल.
- ९) उपरोक्त अटी व शर्तीमध्ये काही बदल, सुधारणा करण्याचा वा जादा अटी व शर्ती विहित करण्याचा अधिकार न्यास व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे. आपली कोणतीही अट/अटी न्यासावर बंधनकारक राहणार नाही.
- १०) कोणतेही कारण न देता दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार न्यासास असेल.
- ११) कागदपत्रे सादर करण्यास असमर्थ ठरलेल्या दरपत्रकदारकाचे दरपत्रक निवड प्रक्रियेतून बाद करण्यात येईल.
- १२) पुरवठा करण्यात आलेल्या साहित्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच देयक अदा करण्यात येईल. साहित्य पुरवठ्याबाबत आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही. मान्य दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही.
- १३) मागणीनुसार साहित्य स्विकारले जाईल तसेच मागणीपेक्षा जास्त आलेले साहित्य स्विकारले जाणार नाही.
- १४) खराब छपाई साहित्याची अदायगी केली जाणार नाही. अशाप्रकारचा पुरवठा केल्यास तो स्वखर्चाने परत घेऊन जाणे हे आपणावर बंधनकारक राहिल.
- १५) दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये स्विकृत केलेले दर वर्षभरासाठी कायम राहतील. मान्य दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही/मागता येणार नाही. आपण छपाई पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा छपाई पुरवठा न केल्यास याबाबत योग्य ती कारवाई करण्याचा अधिकार न्यास व्यवस्थापन समितीस राहिल.
- १६) खरेदी आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच साहित्यांच्या नावाचा संपूर्ण तपशील बिल सादर करतांना बिलात असणे आवश्यक आहे. संक्षिप्त स्वरूपात उल्लेख करू नये अन्यथा बिल अदा केले जाणार नाही.
- १७) कार्यदिशाप्रमाणे पुरवठा करित असलेल्या साहित्यांचे केव्हाही परिक्षण करण्याचा पूर्ण अधिकार न्यासाला राहिल.



श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२८

S. K. Bole Marg, Prabhadevi, Mumbai-400028

(Controlled by Govt. of Maharashtra)

Tel : 022 - 2422 4438 Fax : 022 - 2422 1558

www.siddhivinayak.org admin@siddhivinayak.org

- १८) साहित्याचा दर्जा व गुणवत्ता उत्तम असणे आवश्यक आहे. खराब छपाई साहित्याची अदायगी केली जाणार नाही.
- १९) २०२४-२५ या वर्षासाठी छपाई करण्याकरीता छपाई नमूना प्रत खरेदी विभागाकडून प्राप्त होईल, त्याप्रमाणे छपाई करण्यात यावी.
- २०) उपरोक्त अटी शर्तीत काही बदल, सुधारणा करण्याचा, शिथिल करण्याचा वा जादा अटी शर्ती विहित करण्याचा अधिकार न्यास व्यवस्थापनाने राखून ठेवला आहे. दरपत्रकदाराने कोणतीही अट/अटी न्यासावर बंधनकारक राहणार नाही.
- २१) छपाई करण्याचा कालावधी २०२४-२५ साठी नमूद करण्यात आला आहे. तथापि विहित प्रक्रिया राबविण्यासाठी विलंब झाल्यास BOQ मध्ये नमूद छपाई साहित्य विहित प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत यासाठी लागणारा संपूर्ण कालावधी पाहता न्यासाला छपाई साहित्य मान्य दरानुसार पुरवठा करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.

Vpatil

(वीणा पाटील)

कार्यकारी अधिकारी

Ats

CS

↓



श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२८

S. K. Bole Marg, Prabhadevi, Mumbai-400028

(Controlled by Govt. of Maharashtra)

Tel : 022 - 2422 4438

Fax : 022 - 2422 1558

www.siddhivinayak.org

admin@siddhivinayak.org

दि. / / २०२४

मूळ निविदा

निविदामध्ये खालील बाबी अंतर्भूत करण्यात याव्यात.

निविदाधारकाचे नाव :-

निविदाधारकाचा कायमचा पत्ता :-

निविदाधारकाचा नोंदणी क्रमांक :-

जी.एस.टी. क्रमांक :-

टीप :- २०२४-२५ या वर्षासाठी छपाई करण्याकरीता छपाई नमूना प्रत खरेदी विभागाकडून प्राप्त होईल, त्याप्रमाणे छपाई करण्यात यावी.

निविदाधारकाची सही व शिक्का

(Handwritten signature and initials)



श्रीसिद्धिविनायक गणपती मंदिर न्यास, प्रभादेवी, मुंबई - ४०००२८

S. K. Bole Marg, Prabhadevi, Mumbai-400028

(Controlled by Govt. of Maharashtra)

Tel : 022 - 2422 4438

Fax : 022 - 2422 1558

www.siddhivinayak.org

admin@siddhivinayak.org

2024 – 2025 - Print Material List - (BOQ)

Administration Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes) Rs.	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Worker Leave card	250 nos	Ivory 350gsm	9x11.5 Inches		
2	Worker Leave Form	10 Books	70 gsm white Paper	A/4		
3	Visiting Card	3000 nos	400 gsm	Normal		
4	Mandir Staff ID	225 nos	Plastic card	Normal		
5	Laptop Counter Book	10 Books	70 gsm White + Color Paper	Long 1/6 (8 ups)		
6	Camera Counter Book	10 Books	70 gsm White + Color Paper	Long 1/6 (8 ups)		
7	Tablet Counter Book	10 Books	70 gsm White + Color Paper	Long 1/6 (8 ups)		
8	PRO VIP Small Book	250 Books	60 gsm white paper	140 x 70mm		
9	PRO VIP Person Ref 1/4 size Book	200 Books	70 gsm white paper	1/4		
10	Aashirvachan Puja Reciept Book	20 Books	70 gsm White + Color Paper	1/4 (2 ups)		
11	Aashirvachan Statement Book	100 pages	70 gsm white paper	A/4		
12	Maruti Mandir Book	10 Books	70 gsm White + Color Paper	Long 1/6 (10 ups)		

Purchase Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Voucher Pad A5	10 Books	70 gsm white paper	A/5		
2	Large Demand Letter A4 मोठे मागणी पत्र	10 Books	70 gsm white paper	A/4		
3	Small Demand Letter A5 छोटे मागणी पत्र	10 Books	70 gsm white paper	A/5		

Abhishek G. V.

Medical Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Medical Register	5 Register	90 gsm ledger paper	13.5x 17 inches		
2	Medical Form (Per Form 2 Pages A4 size with pining)	6000 Set	70 gsm white paper	1/4		
3	Medical Voucher A4 size	18000 nos	70 gsm white paper	A/4		
4	Medical Receipt A5 size	6000 nos	70 gsm white paper	A/5		

Mahaprasad Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Mahaprasad distribute Receipt book	125 Books	70 gsm white + Color paper	1/4 (2 ups)		
2	Mahaprasad order book	40 Books	70 gsm white + Color paper	1/4 (2 ups)		
3	Maghi Mahaprasad Coupon	2000nos	70 gsm + Color Paper			
4	Mahaprasad Coupon Ladu	2000 Books	60 gsm + Color Paper			
5	Mahaprasad Coupon Naralwadi	2000 Books	60 gsm + Color Paper			

Bookbank Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Book Bank Application form A4 size (100x100)	100 Books	70 gsm white Paper	A/4		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Repair and Maintenance Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Service Provide I.D. Card	1500 nos.	100 gsm alabaster	100x127 mm		
2	Maghi Utsav Karykram Patrika	5000 nos	130gsm Art Paper	A4		
3	Magh Utsav Haldi Kunku Patrika	3000 nos.	300 gsm Color paper	70 x 100 mm		
4	Magh Utsav Namsmaran Passes	500 nos.	100gsm	70x100 mm		
5	Angarika Sankshti Chaturthi VIP /VVIP Passes	10,000 nos.	300 gsm Color paper	70 x 100 mm		
6	Aatharvshish Registration Form अथर्वशिष नोंदणी फॉम	3000 nos	70 gsm white color paper	A/4		
7	Atharvshish Pathan Plamplet Form	3000 nos	70 gsm Color paper	A/4		

Gold and Silver Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Jewellery Tag	4000 nos	Yellow Card	2 inch x 3 inch		

Library Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Liabrary Form A4 size	500 nos	80 gsm white	A/4		
2	Liabrary Donation Book	10 books	80 gsm white + Color paper	1/4		
3	Liabrary Deposit Book	10 books	80 gsm white + Color paper	1/4		
4	Liabrary ID Card	700 nos	100 gsm alabaster	100x127 mm		
5	Liabrary ID Leniyard and Pouch	700 nos				

Handwritten signatures and marks at the bottom left of the page.

All Department Department

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Nasti File	750 nos	400 gsm ivory	21x13 inch		
2	Case Record Register (प्रकरण नोंद रजिस्टर)	10 Registers	90 gsm ledger Paper	13.5x17 inch		
3	Context Record Register (संदर्भ नोंद रजिस्टा)	15 Registers	90 gsm ledger Paper	13.5x17 inch		

Driver Department

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Motor Log Book	15 Books	90 gsm white	Double ¼		

Telephone Department

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Inward Register	3 Registers	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
2	Outward Register	3 Registers	90 gsm ledger Paper	13.5x17 inch		

Account Department

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Donate Box Seal Book (1/4 size)	10 Books	70 gsm white paper	A/4		
2	Cash Voucher A5 size	10 Books	70 gsm white paper	A/5		
3	Budget Book (Depend on page)	20 Books	300 gsm Cover + 80 gsm white paper	A/4 (Perfect Binding)		
4	Aashirvarchan Puja Darshan Statement	2000 nos.	70 gsm white Paper	A/4		

Handwritten signatures and marks in blue ink.

Abhishek Counter						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Silver – Gold Metal Receipt सोने-चांदी वस्तु पावती	1 packet (600 nos)	Sticker	A4 size		
2	Silver – Gold Weight receipt सोने-चांदी वजन पावती	1 packet (1000 nos.)	Sticker	A4 size		

Police Chouki						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Police Chowky Diary	15 Diary	90 gsm white paper	1/4		

Security Department						
Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Recommendation Register शिफारस रजिस्टर	200 Page (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
2	Lost / Found Register हरवले / सापडले रजिस्टर	200 Page (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
3	Security Daily Attendance Book दैनंदिन हजेरीपत्रक	20 Books	90 gsm ledger paper	Legal		
5	Key Register चावी नोंद वही	200 Page (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
6	B.D.D.S. Register बी.डी.डी.एस रजिस्टर	200 Page (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
7	Walkie-talkie Register वॉकी टॉकी रजिस्टर	200 Page (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
8	Siddhi /Riddhi Scanning Machine Register सिद्धि / रिद्धी स्कॅनिंग मशिन रजिस्टर	200 Pages (12 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
9	In – Out Register आवक/जावक रजिस्टर	200 Pages (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
10	(Vehicle Register Book) वाहन नोंदवही सिध्द चेकपोस्ट रजिस्टर	100 Pages (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
11	Registering the names in the gabhara for early morning and evening (Register) पहाटे-सायंकाळ आरतीसाठी गाभाऱ्यातील नावे नोंद रजिस्टर	100 Pages (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
12	Token Register for early morning पहाटे आरतीसाठी टोकण नोंदवही रजिस्टर	100 Pages (6register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
13	Tuesday- Sankshati Chaturthi Gabhara Name Register मंगळवार- संकष्ट चतुर्थी गाभाऱ्यातीलनावे रजिस्टर	100 Pages (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
14	Overtime Books ओव्हर टाईम पुस्तक	100 Pages (6 Books)	90 gsm ledger paper	Legal		
15	Tuesday Work Place Pad मंगळवार कामाचे ठिकाण पुस्तक	100 Pages (6 Books)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
16	Duration of leave रजेचा कालावधी पुस्तक	100 Pages (6 Books)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		
17	Raheja Vehicle Register रहेजा वाहन नोंदवही	200 Pages (6 Register)	90 gsm ledger paper	13.5x17 inch		

Sweeper Department

Sr. No.	Description	Quantity Approximately	Job Paper Quality	Job Paper Size	Rate Per quantity (Excluding Taxes)	Column 'C' Total Quantity Rate
A	B	C	D	E	F	G
1	Daily Attendance Books Legal size	12 Books	70 gsm white paper	Legal		

टिप :- नमूद तक्त्यातील छपाईचा मसूदा श्रीसिध्दविनायक गणपती मंदिर न्यास कार्यालयातून प्राप्त होईल.

दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का

मोबाइल नंबर / दुरध्वनी क्रमांक