



जिल्हा एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण सोसायटी,  
आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, सोलापूर

ई निवीदा

सन 2023-24

## ई- निवीदा

जिल्हा एकात्मिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण सोसायटी, आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, सोलापुर.

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, जिल्हा आरोग्य अधिकारी कार्यालय, जिल्हा परिषद, सोलापुर.

ई निवीदा सुचना क्र. जिअआका/आरोग्य/IEC/छपाई व प्रिंटींग पुरवठा/२०२३-२४.

राष्ट्रीय आरोग्य अभियान कार्यक्रम अंतर्गत विविध योजनानिहाय व विभागनिहाय सन २०२३-२४ करीता पोस्टर्स, बॅनर्स, स्टिकर्स, पॉम्प्लेट्स, हस्तपत्रिका, रजिस्टर, डिजीटल बॅनर्स, फलेक्स, होर्डिंग्ज, फॉर्म आदी प्रकारची छपाई व प्रिंटींग पुरवठादारकडून Online प्रणालीद्वारे ई निवीदा दि.२२/०८/२०२३ ते दि. ०४/०९/२०२३ दरम्यान मागविण्यात येत आहे.

Type your text

अ.क्र.	तपशिल	अंदाजित निवीदा रक्कम रु	निवीदा फॉर्म फी	बयाना रक्कम
१	पोस्टर्स, बॅनर्स, स्टिकर्स, पॉम्प्लेट्स, हस्तपत्रिका, रजिस्टर, डिजीटल बॅनर्स, फलेक्स, होर्डिंग्ज, फॉर्म आदी प्रकारची छपाई व प्रिंटींग.	रु. ५६.६२ लक्ष	रु. १०,०००/- (रु. दहा हजार)	रु. १,००,०००/- (रु. एक लाख)

### अटी व शर्ती :-

- सदर संपूर्ण निवीदा प्रक्रिया ई निवीदाद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने संगणकीय आज्ञावलीत होईल. सदर निवीदा संदर्भात निवीदा नोटीस, प्रसिध्दीपत्रक, माहिती पत्रक, सुचना, नोटीस, शुध्दीपत्रके, प्रपत्रे, अटी व शर्ती व इतर हयाबाबत माहिती <http://mahatenders.gov.in> या संकेत स्थळावर नमुद तारखेनुसार उपलब्ध राहतील.
- इतर अटी व शर्ती ई निवीदा नमुच्या मध्ये पहावयास मिळतील सदर कामाची अथवा सर्व ई निवीदा कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा व अटी, शर्ती मध्ये बदल करण्याचा अधिकार हा मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.सोलापुर यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.

(डॉ. संतोष नवले)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद, सोलापुर.

मनिषा आव्हाळ (भा.प्र.से)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद, सोलापुर.

दर सादर करावयाचा तपशिल खालील तक्ताप्रमाणे

Sr. No.	Particular	Quantity	Rate (With DTP)	Rate (Without DTP)
1	A4 Page One Side B&W Printing (70 GSM)	Per Piece		
2	A4 Page Two Side B&W Printing (70 GSM)	Per Piece		
3	A4 Page One Side Four Colour Printing (70 GSM)	Per Piece		
4	A4 Page Two Side Four Colour Printing (70 GSM)	Per Piece		
5	A4 Page Flip Chart with Printing (70 GSM)	Per Piece		
6	A-4 Size Sticker with Four Colour	Per Piece		
7	Form Case Paper Size 1/8 B/W	Per Piece		
8	Form Case Paper Size 1/8 With Four Colour	Per Piece		
9	A4 Page One Side Pomplet Single Colour	Per Piece		
10	A4 Page One Side Pomplet Single Colour	Per Piece		
11	A4 Page Two Side Pomplet Four Colour	Per Piece		
12	A4 Page Two Side Pomplet Single colour	Per Piece		
13	Legal Page One Side B&W Printing (70 GSM)	Per Piece		
14	Legal Page Two Side B&W Printing (70 GSM)	Per Piece		
15	Pulse Polio Slip Colour Paper (With One Side Gum) (47 GSM) 18 X 23 1/16 Size with 240 Page Book	Per Piece		
16	A4 Size Sticker Four Colour Printing	Per Piece		
17	Two Color Sticker in 1/8 Size	Per Piece		
18	18 " X 23 " Poster Single Colour (70 GSM)	Per Piece		
19	18 " X 23 " Poster Double Colour (70 GSM)	Per Piece		
20	18 " X 23 " Poster Four Colour (70 GSM)	Per Piece		
21	Digital Banner (04 Color) with 4 Rebet	Per Sq.Ft		
22	Four Color Flex Hording With Pasting	Per Sq.Ft.		
23	100 Pages Legal Size Register (Ex : Muster, Inward, Outward, Scheme Wise Register, Any other Register )	Per Piece		
24	100 Pages Legal Size Register in Ledger Paper (Ex : Measurement Book, Stock Book, Cash Book, Fixed Asset, Any other Register)	Per Piece		
25	3 Quire Cash Book Register (A3 Paper Size)	Per Piece		
26	Spiral Binding A-4 paper (1 to 100 Pages)	Per Piece		
27	Spiral Binding A-4 Paper (Above 100 Pages)	Per Piece		
28	Information Booklet with Colour & Photo (50 to 100 Pages)	Per Book		
29	Information Booklet with B&W & Photo (Above 100 Pages)	Per Book		
30	Note Pad 25 Pages	Per Piece		
31	Executive Diary 100 Pages (A5 Paper Size)	Per Diary		
32	Table Name Plet (12 " X 3.5 " Fiber Material with Redium)	Per Piece		
33	A-3 Size Calendar 12 with 4 Colour	Per Piece		
34	Certificate (Art Card - 250 GSM) - A4 Size	Per Piece		
35	A-3 Size B&W Form Single Side	Per Piece		
36	A-3 Size B&W Form Two Side	Per Piece		
37	A-3 Size Register 100 Pages B&W	Per Piece		
38	PVC sheet fom digital print 3 mm	Per sett		

डॉ. संतोष नवले

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.सोलापुर.

## ➤ निवीदे बाबत आवश्यक बाबी :-

- १) निवीदा फॉर्म फी व बयाणा रक्कम हि Online प्रणालीद्वारे भरण्यात यावी.
- २) अटी व शर्ती मान्य असलेल्या फर्मच्या लेटर पॅड वरील घोषणा पत्र व लिफाफा क्र.१ मधील नमुद केलेली कागदपत्रे आणि ऑनलाईन रक्कम जमा केलेल्या चलनाची पावती हया पावती PDF स्वरूपात ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्यात यावेत.
- ३) निवीदेतील कागदपत्रांची पुर्तता न झाल्यास, निवीदा अवैध ठरविली जाईल. तसेच उपरोक्त कागदपत्रे सादर करणेस कोणतीही वाढीव मुदत अथवा सवलत दिली जाणार नाही.
- ४) पुर्ण माहिती भरलेले लिफाफा क्र. १ व लिफाफा क्र. २ ऑनलाईन पध्दतीने जिल्हा आरोग्य अधिकारी कार्यालय, सोलापुर येथे उघडण्यात येतील.
- ५) निवीदे मधील सर्व सेवेचा पुरवठा एकत्रितपणे करणा-या पुरवठादारास सदर निवीदेमध्ये सहभागी होता येईल. तसेच अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये दोन निवीदाधारकांचे तपशील दर सम-समान आल्यास जिल्हास्तरीय खरेदी समितीच्या मान्यतेने L-१ व L-२ पुरवठाधारकांस विभागून आदेश देण्यात येतील, त्याबाबतचा अंतिम निर्णय जिल्हास्तरीय खरेदी समितीचा राहिल.
- ६) निवीदा उघडण्यात आलेनंतर प्राप्त निवीदानुसार अंतिम पात्र ठरणा-या निवीदा धारकांस पुरवठा आदेश देण्यात येईल.
- ७) साहित्य मागणी ज्या कार्यालयाच्या ठिकाणी (सोलापूर जिल्हा कार्यक्षेत्र ) मागणी केलेले असेल त्या ठिकाणी पुरविण्याची जबाबदारी संपुर्णतः निवीदाधारक यांची राहिल. याकरीता कुठलिही गाडी, कोणतेही भाडे, (गाडी भाडे, हमाली इ.) कार्यालयाकडून दिले जाणार नाही.
- ८) साहित्याचा दर्जा निकृष्ट आढळून आल्यास त्याबाबतचे देयक अदा केले जाणार नाही यांची नोंद घेण्यात यावी.
- ९) देयकातुन योग्य त्या शासकिय कपातीकरुन देयक अदायगी केली जाईल यांची नोंद घेण्यात घ्यावी.
- १०) निवीदा मंजूर झालेल्या निवीदाधारकाकडून अटी व शर्ती बाबतचा रु. ..!०.०.०./- चा बॉन्ड पेपर व अटी व शर्ती मान्य असलेल्याचा करारनामा हा २ साक्षीदाराच्या स्वाक्षरीनिशी सादर करावा लागेल.
- ११) निवीदा मंजूर झाल्यानंतर निवीदेचा करार संपेपर्यन्त निवीदा रद्द करता येणार नाही. तसेच सदरील निवीदाधारकास आरोग्य विभागातील इतर कार्यक्रमांतर्गत पुरवठा करणेबाबत आदेश दिल्यास, निवीदेतील मंजूर दरानुसार पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
- १२) निवीदाधारकांने करारनाम्यातील अटी व शर्तीचा भंग केल्यास निवीदाधारकावर नियमानुसार योग्य ती दंडात्मक कारवाई प्रस्तावित केली जाईल.
- १३) सदरील ई निवीदेमध्ये घेण्यात आलेले दर हे फक्त चालू वर्षासाठी मंजूर राहतील. जसे जसे अनुदान उपलब्ध होईल तसे तसे पुरवठा आदेश देण्यात येईल. खरेदी समितीच्या निर्णयानंतर पुढील कालावधीकरीता साहित्य पुरवठा मुदत वाढविण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल.
- १४) साहित्य गुणवत्ता तपासणी समिती मार्फत तपासणी नंतरच पुरवठा आदेश देण्यात येईल. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.सोलापुर यांनी निवीदा स्विकारणे/नाकारणे/ निवीदा रद्द करण्याचे सर्व अधिकार राखून ठेवलेले आहेत.
- १५) सदरची ई-निवीदा ही आयईसी स्वरूपाची असल्याने छपाई स्वरूप, डिझाईन फायनल करणे, नमुना दाखविणे, प्रत्यक्षात चर्चा करुन शंका निरसण करणे, छपाईचा दर्जा तपासून पाहणे, आयईसी साहित्याचे वाटप करणे इ. बाबी करीता स्थानिक स्तरावरील पुरवठाधारकांस प्रथम प्राधान्य राहिल.

➤ लिफाफा क्र. ०१ मधील कागदपत्रे :-

- १) निवीदे सोबत सादर केलेल्या प्रपत्रानुसार निवीदेच्या अटी व शर्ती विना अट मान्य असलेबाबत अधिकृत घोषणापत्र. (घोषणापत्र नमुना सोबत शेवटच्या पानावर जोडलेला आहे. सदरील नमुना हा संस्थेच्या लेटरपॅडवर सही व शिक्कासह सादर करावे.)
- २) निवीदा फॉर्म फी व बयाणा रक्कम Online भरण्यात यावी, रक्कम भरणा करण्यात आलेली Online पावती ची स्कॅन करुन अपलोड करावी.
- ३) मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ प्रमाणपत्र व नुतणीकरण प्रमाणपत्र (Shop Act License)
- ४) GST नोंदणीचे प्रोबेशनल प्रमाणपत्र अथवा मुळ प्रमाणपत्र.
- ५) मागील अर्थिक ०३ वर्षांचे आयकर भरल्याची पावती (सन २० -२१, सन २१ -२२ सन २२-२३)
- ६) वार्षिक टर्न ओव्हर रु.१० लक्ष ते रु.२० लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेल्याचे प्रमाणपत्र.
- ७) निवीदाधारक किंवा फर्मच्या नावाने असलेले बँक स्टॅटमेंट (माहे एप्रिल २०२२ ते माहे मार्च २०२३ अखेर)
- ८) निवीदाधारक किंवा फर्मच्या नावाने असलेले पॅनकार्ड.
- ९) यापूर्वी शासकीय कामकाज केलेला अनुभव प्रमाणपत्र किंवा पुरवठा आदेश धारकास प्राधान्य .
- १०) सूक्ष्म, लघु व मध्यम उद्यम मंत्रालय भारत सरकारचे प्रमाणपत्र .


वरील अ.क्र. ०१ ते १० कागदपत्रे स्वः सांक्षाकित करुन लिफाफा क्र. १ मध्ये समाविष्ट करावी.


➤ लिफाफा क्र. ०२ मधील कागदपत्रे :-

- १) Bid of Quantity ची Excel File मध्ये संस्थेचे / फर्मचे नाव व आवश्यक ते दर नमुद करुन अपलोड करावयाची आहे.

➤ पुरवठादारास दर भरणेकामीची सुचना :-

Bid of Quantity च्या Excel File मध्ये पुरवठादाराकडून नमुद केले जाणारे दर हे GST च्या रक्कमेसह ग्राह्य धरुन टाकण्यात यावेत.

  
डॉ. संतोष नवले  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद , सोलापूर

  
मनिषा आव्हाळे (भा.प्र.से)  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद , सोलापूर

## **DECLARATION OF THE BIDDERS**

( To be submitted by contractor on contractors letter head in .pdf format)

To,

**Chief Executive Officer – President,  
District Integrated Health and Family Welfare Society,  
National Health Mission, Health Department,  
Zillha Parishad, Solapur.**

**Name of Work :-To Provide Printing IEC Material, Posters, Banners, Forms,  
Pompletes, Register etc for District Level Offices.**

**Tender Notice No:-**

**I/We hereby declare that**

- 1) I/We are interested in the above named work in the tender notice.
- 2) I/We have submitted a Bid for the said work.
- 3) I/We have made my self / ourselves thoroughly conversant with the local condition regarding tender condition on which I/We have based my/Our rates for this tender. Have been carefully studied and understood before submitting this tender.
- 4) I/We accept all the terms and condition laid down in the tender document.
- 5) The rate quoted by me/us is unconditional; I/We understand that conditional tender is liable for rejection.
- 6) I/We declaring that the firm is not black listed with any Government organizations and will not Provide Service having illegal documents



**Signature and Stamp  
(Bidder)**