

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी-४११०१८

मध्यवर्ती भांडार विभाग

भांडार खरेदी

ई - निविदा सूचना क्रमांक - १४/४/ २०१०-२०११

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या विविध विभागांसाठी वेगवेगळे छपाई साहित्य छपाई करून घेणे कामी छापरखाना मालक यांचेकडून ई टेंडरिंग पद्धतीने निविदा मागविण्यात येत आहेत.

अ	साहित्याचा तपशिल	अंदाजे किंमत	अनामत र.रुपये	बयाणा र.रु.	फॉर्म फी र.रु.	कामाची मुदत
१	मनपाच्या विविध विभागांसाठी वेगवेगळे छपाई साहित्य छपाई करून पुरवठा करणे	91,71,800/-	4,58,590/-	91,718/-	2,000/-	एक वर्ष

नियम, अटी व शर्ती-

१) सदर निविदेतील पुरवठ्याचा तपशील, अनामत, बयाणा रक्कम, नियम, अटी, शर्ती, निविदा श्येड्युल निविदेसाठी नोंदणी ईत्यादींची माहिती मनपाच्या [www.pcmcindia.gov.in](http://www.pcmcindia.gov.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. याकामी मनपाच्या भांडार विभागात पुरवठाधारकांनी त्यांची नोंदणी करणे आवश्यक आहे. नोंदणी करणेसाठी नोंदणी अर्ज, नोंदणी फी दि. ६/०९/२०१० अखेर दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत सादर करण्यात यावेत. सदरची निविदा फक्त ई-टेंडरिंग प्रक्रिये अंतर्गत ऑनलाईन दि. २७/०८/२०१० ते दि. १६/०९/२०१० अखेर दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत भरता येईल. कोणतेही कारण न देता निविदा पूर्णतः किंवा अंशतः मंजूर अथवा नामंजूर करणेचा अधिकार मा.आयुक्त यांनी स्वतःकडे राखून ठेवलेला आहे. सदरची निविदा [www.pcmcindia.gov.in](http://www.pcmcindia.gov.in) या वेबसाईट वरून भरता येईल.

सही/-  
आयुक्त  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी- १८

सही/-  
सहा.आयुक्त(म.भां)  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी- १८

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,पिंपरी-४११०१८

मध्यवर्ती भांडार विभाग

भांडार खरेदी

ई - निविदा सूचना क्रमांक - १४/४/ २०१०-२०११

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेच्या विविध विभागांसाठी वेगवेगळे छपाई साहित्य छपाई करून पुरवठा करणे कामी छापखाना धारक/पुरवठाधारक यांचेकडून ई-टेंडरिंग पध्दतीने निविदा मागविणेत येत आहेत.

अ	साहित्याचा तपशील	अंदाजे किंमत	अनामत र.रुपये	बयाणा र.रु.	फॉर्म फी र.रु.	कामाची मुदत
१	मनपाच्या विविध विभागांसाठी वेगवेगळे छपाई साहित्य छपाई करून पुरवठा करणे	91,71,800/-	4,58,590/-	91,718/-	2,000/-	एक वर्ष

**नियम, अटी व शर्ती :-**

१) सदर निविदेतील पुरवठ्याचा तपशील,अनामत,बयाणा रक्कम,नियम,अटी,निविदा श्येड्युल ईत्यादींची माहिती मनपाच्या [www.pemcindia.gov.in](http://www.pemcindia.gov.in) या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. सदरची निविदा मनपाच्या फक्त ई-टेंडरिंग पध्दतीने मनपाच्या वेबसाईटवरून भरावयाची आहे. याकामी मनपाच्या भांडार विभागात पुरवठाधारकांनी त्यांची नोंदणी करणे आवश्यक आहे. नोंदणी करणेसाठी नोंदणी फी र.रु. ३,०००/- चा डीमांड ड्राफ्ट रोख व आवश्यक प्रमाणीत कागदपत्रे विभागात सादर करणे आवश्यक आहे. नोंदणीबाबतची सविस्तर माहिती व नोंदणी फॉर्म भांडार विभागात मिळेल. सदरची नोंदणी या निविदेकरिता दि. ६/०९/२०१० दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत करण्यात येईल. नोंदणी करतांना आयकर भरत असलेबाबत पुरावा, अद्ययावत विक्रीकर नोंदणी, शॉप अॅक्ट दाखला अथवा कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल. तसेच सन २००८-०९ व सन २००९-१० मध्ये एका वेळी र.रु. १५ लाखांचे शासकीय, निमशासकीय संस्थांचे छपाईचे काम मुदतीमध्ये तसेच समाधानकारक रित्या पुर्ण केल्याचे संबंधीत संस्थेचे अद्ययावत प्रमाणपत्र/दाखला निविदेसोबत सादर करावे लागेल.या बरोबरच पुरवठा आदेशाची प्रत, मनपाचा सन २०१०-११ सालचा उद्योगधंदा परवाना, सहकारी संस्था म्हणून नोंदणी केलेल्या संस्थेने, संस्थेचे कार्यक्षेत्र, संस्था नोंदणी अधिकाऱ्याकडे सादर केलेला सन २००८-०९ व सन २००९-१० चा ताळेबंद व लेखापरिक्षण अहवाल,तसेच संस्था सन २००९-१० मध्ये चालू असल्याचा/कार्यरत असल्याचे संबंधीत नोंदणी अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल. फर्म/संस्था मशिनरी मालकी हक्काची कागदपत्रे, ईत्यादी मुळ कागदपत्रे निविदेसोबत सादर करावी लागतील. सदरची निविदा फक्त ई-टेंडरिंग प्रक्रिये अंतर्गत दि. १६/०९/ २०१० अखेर दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत भरता येईल. जे निविदाधारक E-Tendering प्रक्रिये अंतर्गत दि. ६/०९/२०१० पर्यंत नोंदणी करतील त्यांनाच Digital Key देण्यात येईल. त्यांनाच निविदा भरता येईल.निविदाकारांनी निविदेची फॉर्म फी,बयाणा, रक्कम मनपा खात्यात ऑनलाईन बँकिंग सिस्टीम(EBS)/ पेमेंट गेटवे सिस्टिमद्वारे भरावयाची आहे. आवश्यक जादा कागदपत्रे घावयाची असल्यास ती निविदेसोबत स्कॅन करून अथवा टपालाने सत्यप्रत करून अपलोड /सादर करता येतील.

२) पुरवठा धारकाने आपले दर सर्व करांसह(उदा. जकात,वाहतुक ईत्यादी) मनपा कोठार पोहोच देण्यात यावे.

३) अटीयुक्त निविदा स्विकृत करण्यात येणार नाही.

४) निविदा मंजूर पुरवठाधारकास करारनामा करण्यापूर्वी असा ठेकेदार/ठेकेदारी संस्था मनपाचे विद्यमान नगरसेवक व स्विकृत सदस्य यांचेशी संबंधीत नाही याबाबत र.रु.१००/- चे स्टॅप पेपरवर प्रतिज्ञापत्र नोटलाईज करून घावे लागेल.

५) निविदा दर मंजूर केल्यानंतर शासनाने त्यामध्ये काही करवाढ केल्यास कोणतीही करवाढ मंजूर केली जाणार नाही. तसेच पुरवठ्याचे कालावधीत कुठलीही दरवाढ दिली जाणार नाही.

**६)** साहित्य आयात करतांना मनपाच्या नियमानुसार निविदेतील मंजूर दरानेच जकात भरणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीमध्ये जकात माफीचा दाखला दिला जाणार नाही.

**७)** निविदा मंजूर झाल्यानंतर पुरवठाधारकास एकूण रकमेच्या ५% प्रमाणे होणारे रकमेतून भरलेली बयाणा रक्कम वजा जाता उर्वरीत अनामत रक्कम ही एफ.डी.आर द्वारे भरावी लागेल. तसेच अनामत रकमेच्या ३% प्रमाणे होणारी रक्कम अधिक र.रु.१००/- चे स्टॅप पेपरवर स्वखर्चाने लेखी करारनामा स्वखर्चाने करून द्यावा लागेल.

**८)** निविदा दर १२० दिवस कालावधीसाठी ग्राह्य राहतील. तसेच मंजूर केलेले दर पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहतील, व मनपाला आदेशाचे तारखेपासून निविदेचे मुदतीत आवश्यकतेप्रमाणे वर्षभरात गरज लागल्यास निविदा मंजूर दरानेच छपाई करून घावी लागेल.

**९)** निविदेतील स्पेसिफिकेशनप्रमाणे व दिलेल्या सूचनेप्रमाणे साहित्याचा पुरवठा निविदाकाराने दिलेल्या सूचनेप्रमाणे स्वखर्चाने मनपाच्या स्टेशनरी कोठारात करावा लागेल, अन्यथा साहित्य स्वीकारण्यात येणार नाही. पुरवठा आदेशात दिलेल्या मुदतीत साहित्य न पुरविल्यास या विभागाने ठरविलेला विलंब आकार आकारण्यात येउन सदरच्या बिलांतून वसूल केले जाईल.

**१०)** मुदतवाढ देणे /न देणे हे विभागप्रमुखावर अवलंबून राहिल.

**११)** सदरची निविदा स्वीकृतीच्या अंतीम दिनांकाच्या दिवशी दुपारी ३=३० वाजता किंवा निविदा कमिटी ठरविल त्या दिवशी व वेळेस निविदा उघडण्यात येतील. त्याबाबतची सूचना मनपा वेबसाईटवर देण्यात येईल. निविदा उघडण्याच्या वेळी निविदाकार स्वतः अथवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल.

**१२)** निविदा मंजूर पुरवठाधारकाने पुरविलेले साहित्य स्पेसिफिकेशनप्रमाणे किंवा त्याच कंपनीचे असल्याबाबत सक्षम अधिकारी यांची खात्री झाल्याशिवाय साहित्य स्वीकारण्यात येणार नाही.

**१३)** निविदा मंजूर पुरवठाधारकाने साहित्य पुरवठा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास किंवा निविदाधारकाने साहित्य पुरवठा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास किंवा साहित्याचा पुरवठा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास किंवा साहित्याचा अर्धवट पुरवठा केल्यास किंवा निविदेतील कोणत्याही अटीचा भंग केल्यास त्यांनी त्याकामापोटी भरलेली बयाणा/अनामत रक्कम जप्त करून आदेश रद्द करण्यात येईल. व पुढील ५ वर्षासाठी त्या संस्थेचे नाव मनपाच्या काळ्या यादीमध्ये टाकण्यात येईल.

**१४)** सदर साहित्याची तांत्रिक तपासणी पुरवठा करणेपूर्वी अथवा पुरवठ्यानंतर आवश्यकतेनुसार महाराष्ट्र राज्य खादी ग्रामोद्योग महामंडळ, संशोधन विभाग (हातमाग), मनपाने प्राधिकृत केलेल्या संस्था/अधिकारी/शासकीय, निमशासकीय संस्था/प्रयोगशाळा यांचेकडून तपासण्यात येतील. याकामी येणारा खर्च संबंधीत निविदाकारास करावा लागेल.

**१५)** पुरवठा केलेले साहित्य स्पेसिफिकेशनप्रमाणे, तांत्रिक विवरणानुसार व दिलेल्या सूचनेप्रमाणे असलेबाबत प्रमाणीत केल्यावरच साहित्य ताब्यात घेण्यात येईल./स्वीकृत केले जाईल.

**१६)** निविदा मंजूर पुरवठाधारकाने निविदेसोबत जोडलेली कागदपत्रे अवैध, अपुर्ण किंवा दिशाभूल करणारी असल्यास तसेच करारनामा करण्यास पाचारण केले असता करारनामा करण्यास टाळाटाळ केल्यास, किंवा करारनामा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास तसेच साहित्याचा पुरवठा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास, किंवा साहित्याचा पुरवठा अर्धवट केल्यास सदर कामापोटी जमा केलेली बयाणा, अनामत रक्कम जप्त करून पुरवठा आदेश रद्द करण्यात येईल. व पुढील कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

**१७)** निविदा फॉर्ममधील निविदा साहित्य/माल खरेदीच्या परिमाणामध्ये (संख्येमध्ये) कधीही कमी जास्त बदल होईल, तथापी मंजूर दरानेच १ वर्ष कालावधीत जादा माल/साहित्य पुरवावे लागेल, त्याकरिता वाढीव दराची मागणी करता येणार नाही.

**१८)** निविदाकाराने निविदेत नमुद केलेले साहित्याचे नमुने मागणी केल्यानंतर स्वखर्चाने सादर करावे लागतील.

**१९)** निविदेतील साहित्य स्पेसिफिकेशन प्रमाणे पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.निविदाधारकांवर निविदेतील,करारनाम्यातील पुरवठा आदेशातील सर्व अटी शर्ती तसेच सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या सूचना बंधनकारक राहतील. यापैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग केल्यास निविदाकारांचे बयाणा/अनामत रक्कम जप्त करून पुढील योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

**२०)** कोणतीही निविदा पूर्णतः अथवा अंशतः मंजूर/नामंजूर करण्याचा अधिकार मा.आयुक्त यांनी राखून ठेवलेला आहे.

**२१)** मनपास आवश्यक असल्यास छपाई साहित्याची सी.डी./डी.व्ही.डी छपाई साहित्यासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. भविष्यात येउ शकणाऱ्या मागणीचा विचार करण्यात येउन संबंधीत निविदा प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.

**२२)** एक बाजू व दोन बाजू तसेच रंगीत शाईने छपाई कामी कोणत्याही परिस्थितीत वेगवेगळा दर दिला जाणार नाही.

**२३)** निविदे नुसार मागविण्यात आलेल्या विविध बाबीपैकी मनपाच्या आवश्यकतेनुसार / गरजेनुसार निवडक बाबीचाच स्वीकार करण्यात येईल.

**२४)** बायंडींग साठी दर मागविण्यात आलेले असून आवश्यकतेप्रमाणे विविध प्रकारचे बायंडींग करणेकामी प्राप्त लघुतम दराने बिल अदा केले जाईल.

**२५)** ज्यांच्या मालकीची प्रिंटींग प्रेस आहे त्यांनीच सदरची निविदा भरावी. निविदा कमिटीने नियुक्त केलेल्या सदस्यांमार्फत निविदाकाराची फर्म तसेच मशिनरी यांची पाहणी केली जाईल. व त्यांनी सादर केलेल्या अहवालानंतरच निविदेबाबत विचार केला जाईल.

**२६)** छपाई कामी आवश्यक असणारे नमुने/प्रुफ रिडींग मनपाच्या संबंधीत विभागाकडून/प्रभागाकडून प्राप्त करून घ्यावे लागेल. निविदेतील स्पेसिफिकेशनप्रमाणे व दिलेल्या सूचनांप्रमाणे साहित्याचा पुरवठा स्वखर्चाने पुरवठा आदेशामध्ये नमुद केलेल्या ठिकाणी करावा लागेल.

**२७)** पुरवठा आदेशामध्ये नमुद वेळेमध्ये छपाई साहित्याचा पुरवठा न केल्यास मनपा नियमांप्रमाणे विलंब आकार आकारला जाईल.

**२८)** निविदा फॉर्ममधील निर्देशीत छपाई साहित्य खरेदीच्या परिमाणामध्ये मागणीप्रमाणे निविदेतील परिमाणात वाढ अथवा घट होण्याची शक्यता आहे. तथापी मुळ परिमाणात वाढ अथवा घट करण्याचे अधिकार मा.आयुक्त यांनी राखून ठेवलेले आहेत. तथापी मंजूर दरानेच जादा अथवा कमी छपाई साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल, त्याकरिता वाढीव दराची मागणी करता येणार नाही.

**२९)** सर्व प्रकारचे फॉर्म रजिस्टर्स पावती पुस्तके व इतर छपाई साहित्यावर नंबरिंग व छपाईचे वर्ष छपाई करावेत. अन्यथा संबंधीत निविदाकाराकडून सदर साहित्याच्या बिलांतून ५% रक्कम वजा केली जाईल.

**३०)** छपाई कारखानदार यांनी स्वतःचे छपाई कारखान्याचे कार्यरत ठिकाण पत्ता मशिनरी कर्मचारी यासंबंधात नोटराइज्ड प्रतिज्ञापत्र सादर करावे लागेल.

**३१)** निविदा शेड्युलमध्ये दिलेला कागद, गुणवत्ता व दर्जा आवश्यक आहे. तांत्रिक तपासणी (जी.एस.एम.) स्वतःचे खर्चाने तपासणी करून घ्यावी लागेल.

**३२)** जी.एस.एम. बाबत +/- ४% पर्यंत ISI परिमाणानुसार (Tolerance) तफावत मान्य करण्यात येईल.

**३३)** आकार/साईज/लांबी/रुंदी याबाबत +/- ५% पर्यंत (Tolerance) तफावत मान्य करण्यात येईल.

**३४)** पुरवठा आदेशात नमुद केल्याप्रमाणे दिलेल्या संपुर्ण रकमेचे काम करून देणे बंधनकारक राहिल. छपाई साहित्य दिलेल्या मुदतीमध्ये छपाई करून देणे बंधनकारक राहिल.

**३५)** अस्वीकृत करण्यात आलेल्या छपाई साहित्याभरण्यात आलेली जकात रक्कम परत देण्यात येणार नाही.

**३६)** या पुरवठ्यापोटी भरलेली अनामत रक्कम १००% काम पुर्ण झाल्यानंतर ६ महिन्यांनी किंवा अंतीम देयक अदा यगीनंतर ३ महिन्यांनी परतावा प्राप्त राहिल. अंशतः अनामत परतावा पात्र नसेल. बायंडींग कामाचे स्वतंत्र श्येड्युल स्वतंत्रपणे जोडलेले असून ते स्वाक्षरी होणे आवश्यक आहे.

**३७)** उक्त अटी व्यतिरिक्त शासनाने सामुग्रीचा पुरवठाकामी निर्गमित केलेल्या अटी शर्ती या कराराचे अटींचा अविभाज्य भाग राहतील.

**३८)** निविदेसोबत खोटी, बनावट, व दिशाभूल करणारी कागदपत्रे जोडल्यास व तसे सिद्ध झाल्यास बयाणा/अनामत रक्कम जप्तीस पात्र राहिल.

**३९)** छपाई साहित्य पुरवठा करणे या कामात कागदपुरवठा कटिंग छपाई बायंडींग वाहतुक कर इत्यादी सर्व खर्चाचा समावेश राहिल.

**४०)** निविदा श्येड्युल परिमाणात (आवश्यकता नसल्यास) घट झाल्यास अशा घटीची /कमी झालेल्या परिमाणाची कुठलिही भरपाई (कॉम्पेन्सेशन) पुरवठाधारकास मनपाकडून मिळण्यास पात्र राहणार नाही.

टेकेदाराची सही व शिक्का  
वरीलप्रमाणे सर्व अटी/ शर्ती मी/आम्ही वाचल्या असून  
त्या मला /आम्हाला मान्य असलेबाबत मी/आम्ही स्वाक्षरी  
केली / केल्या आहेत.

सही/-  
आयुक्त  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी - ४११०१८.

सही/-  
सहा.आयुक्त(म.भां)  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी - ४११०१८

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी-४११०१८

मध्यवर्ती भांडार विभाग

भांडार खरेदी

ई - निविदा सूचना क्रमांक - १४/४/ २०१०-२०११

निविदा शेड्यूल

अ.क्र.	छपाई बाबत तपशील	साईज	कागदाचा प्रकार	युनिट	संभाव्य खरेदी संख्या	दर सर्व करांसहित
	<b>A - फॉर्मस - १००</b>	पानांचे एक	पॅड विना	बायंडींग		
1	छपाई करणे	9" x 5.5"	प्रिंटींग पेपर 58 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	200	
2	छपाई करणे	9" x 5.5"	रंगीत कागद 45 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	50	
3	छपाई करणे	9" x 8.5"	प्रिंटींग पेपर 58 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	50	
4	छपाई करणे	9" x 8.5"	रंगीत पेपरवर 45 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	50	
5	छपाई करणे	11.5" x 9"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
6	छपाई करणे	11.5" x 9"	एक्झीक्युटीव्ह बॉर्ड 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
7	छपाई करणे	11.5" x 9"	प्रिंटींग पेपर 58 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
8	छपाई करणे	11.5" x 9"	रंगीत पेपर 68 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	500	
9	छपाई करणे	11.5 x 9"	रंगीत पेपर 45 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
10	छपाई करणे	11.5" x 9"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	500	
11	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
12	फोर कलर ग्लॉसी पेपर छपाई करणे	13.5" x 8.5"	70 GSM ग्लॉसी पेपर	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
13	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	एक्झी.बॉर्ड पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
14	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	प्रिंटींग पेपर 58 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
15	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	रंगीत पेपर 68 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	500	
16	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	रंगीत पेपर 45 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
17	छपाई करणे	13.5" x 8.5"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	1000	
18	छपाई करणे	18" x 11.5"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
19	दोन रंगामध्ये (प्रसिद्धी पत्रक)	18" x 11.5"	मॅपलिथो 70 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
20	छपाई करणे	18" x 11.5"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
21	छपाई करणे	17" x 13.5"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
22	छपाई करणे	17" x 13.5"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
23	छपाई करणे	18" x 23"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
24	छपाई करणे	18" x 23"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
25	छपाई करणे	17" x 27"	मॅपलिथो 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
26	छपाई करणे	17" x 27"	लेजर पेपर 70 GSM	१ ते १०० पॅड साठी	100	
	<b>B -</b>	रंगीत	कार्डपेपर			
27	रंगीत कार्ड पेपर	4.5" x 6"	120 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
28	रंगीत कार्ड पेपर	7" x 10"	160 GSM	दर प्रती	50	

				शेकडा		
29	रंगीत कार्ड पेपर	7" x 10"	200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
30	रंगीत कार्ड पेपर	9" x 11"	160 GSM	दर प्रती शेकडा	50	
31	रंगीत कार्ड पेपर	9" x 11"	200 GSM	दर प्रती शेकडा	50	
32	रंगीत कार्ड पेपर	14" x 11"	160 GSM	दर प्रती शेकडा	50	
33	रंगीत कार्ड पेपर	14" x 11"	200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
34	रंगीत कार्ड पेपर	13.5"x 8.5"	160 GSM	दर प्रती शेकडा	50	
35	रंगीत कार्ड पेपर	13.5"x 8.5"	200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
	<b>C-</b>	<b>निमंत्रण</b>	<b>पत्रिका</b>			
36	निमंत्रण पत्रिका आर्ट पेपरवर पाकिटासह	9.5"x 5.5"	दोन रंगात 200GSM	दर प्रती शेकडा	100	
37	निमंत्रण पत्रिका आर्ट पेपरवर पाकिटासह	9.5"x 5.5"	एक रंगात 200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
38	निमंत्रण पत्रिका आर्ट पेपरवर पाकिटासह	9"x 11"	एक रंगात 200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
39	निमंत्रण पत्रिका आर्ट पेपरवर पाकिटासह	9"x 11"	दोन रंगात 200 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
40	निमंत्रण पत्रिका आर्ट पेपरवर पाकिटासह	9"x 11"	फोर कलर 250 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
	<b>D -</b>	<b>लेटर हेड</b>	<b>१०० पानांचे</b>	<b>पॅड</b>		
41	एक कलर लेटर हेड बायंडींगसह	A 4 साईज	बाँड पेपर 70 GSM	१ ते १० पॅड साठी दर प्रती पॅड	200	
42	पंचरंगी लेटर हेड बायंडींगसह	A 4 साईज	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० पॅड साठी दर प्रती पॅड	10,000	
43	शिफारस पत्र बायंडींगसह	9" x 5.5"	प्रिंटींग पेपर 58 GSM दोन रंगात छपाई	१ ते १० पॅड साठी दर प्रती पॅड	10,000	
	<b>E -</b>	<b>व्हिजिटींग</b>	<b>कार्ड्स</b>			
44	पंचरंगी व्हिजिटींग कार्ड	5.2 x 9 सेंमी.	नॉन टेरेबल कार्ड	दर प्रती शेकडा	1000	
	<b>F -</b>	<b>पाकिटे</b>				
45	औषध गोळी पाकिटे	8.5 x 11.5 से.मी.	विविध रंगात 70 GSM	दर प्रती शेकडा	10,000	
46	औषध गोळी पाकिटे (प्लास्टिक कोटेड)	8.5 x 11.5 से.मी.	खाकी रंगात 70 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
47	पाकिटे मनपा (एक रंगात)	9" x 4"	मॅपलिथो 70 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
48	पाकिटे मनपा (दोन रंगात)	9" x 4"	मॅपलिथो 70 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
49	विंडो पाकिटे (एक रंगात)	9" x 4"	मॅपलिथो 70 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
50	विंडो पाकिटे (दोन रंगात)	9" x 4"	मॅपलिथो 70 GSM	दर प्रती शेकडा	100	
51	एक्स रे पाकिटे	9" x 11"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
52	एक्स रे पाकिटे	12" x 15"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
53	एक्स रे पाकिटे	13" x 13"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
54	एक्स रे पाकिटे	13" x 16"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
55	एक्स रे पाकिटे	11" x 13"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
56	एक्स रे पाकिटे	15" x 18"	खाकी पेपर 90 GSM	दर प्रती शेकडा	1000	
57	एक्स रे पाकिटे	15" x 15"	खाकी पेपर	दर	1000	

			90 GSM	प्रती शेकडा		
	<b>G -</b>	पावती	पुस्तके			
58	औषधोपचार पावती पुस्तके (परफोरेशन/काउंटर फाईल) आवश्यकतेप्रमाणे	3" x 5.5"	१०० पावत्यांचे पुस्तक 45 GSM	दर प्रती पुस्तक	1000	
59	प्रवेश तिकीटे (परफोरेशन/काउंटर फाईल)आवश्यकतेप्रमाणे	7" x 5"	१०० पावत्यांचे पुस्तक 45 GSM	दर प्रती पुस्तक	5,000	
60	प्रवेश तिकीटे (परफोरेशन/काउंटर फाईल)आवश्यकतेप्रमाणे	8.5"x 6.5"	१०० पावत्यांचे पुस्तक 45 GSM,	दर प्रती पुस्तक	5,000	
61	प्रवेश तिकीटे (परफोरेशन/काउंटर फाईल)आवश्यकतेप्रमाणे	9"x 4"	१०० पावत्यांचे पुस्तक 58 GSM,	दर प्रती पुस्तक	1000	
62	पावती पुस्तके ड्युप्लिकेटमध्ये	7" x 5"	प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत फिकट पांढरी २०० पावत्यांचे पुस्तक ड्युप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	5000	
63	पावती पुस्तके ट्रिप्लिकेटमध्ये	7" x 5"	प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत रंगीत, तिसरी प्रत फिकट पांढरी ३०० पावत्यांचे पुस्तक ट्रिप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	1000	
64	पावती पुस्तके ड्युप्लिकेट	9" x 6"	ड्युप्लिकेट मध्ये २०० पावत्यांचे पुस्तक प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	10,000	
65	पावती पुस्तके ट्रिप्लिकेट	9" x 6"	ट्रिप्लिकेट मध्ये प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत रंगीत, तिसरी प्रत फिकट पांढरी ३०० पावत्यांचे पुस्तक ट्रिप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
66	पावती पुस्तके ड्युप्लिकेट	7" x 10"	ड्युप्लिकेट मध्ये २०० पावत्यांचे पुस्तक प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
67	पावती पुस्तके ट्रिप्लिकेट	7" x 10"	ट्रिप्लिकेट मध्ये प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत रंगीत, तिसरी प्रत फिकट पांढरी ३०० पावत्यांचे पुस्तक ट्रिप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	100	
68	पावती पुस्तके ड्युप्लिकेट	9" x 11"	ड्युप्लिकेट मध्ये २०० पावत्यांचे पुस्तक प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
69	पावती पुस्तके ट्रिप्लिकेट	9" x 11"	ट्रिप्लिकेट मध्ये प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत रंगीत, तिसरी प्रत फिकट पांढरी ३०० पावत्यांचे पुस्तक ट्रिप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
70	पावती पुस्तके ड्युप्लिकेट	8.5"x 13.5"	२०० पावत्यांचे पुस्तक प्रथमप्रत 58 GSM,	दर प्रती पुस्तक	500	
71	पावती पुस्तके ट्रिप्लिकेट	8.5"x 13.5"	ट्रिप्लिकेट मध्ये प्रथमतः पांढरा, दुसरी प्रत रंगीत, तिसरी प्रत फिकट पांढरी ३०० पावत्यांचे पुस्तक ट्रिप्लिकेटमध्ये प्रथमप्रत 58 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
	<b>H -</b>	बाईडींग				

72	पॅड (बाईडींग)	6.5" x 4.2" 8.5" x 6.5" 9" x 5.5" 9" x 7.5" 9" x 8.5"	दोनही बाजूस कव्हर	दर प्रती पॅड	1000	
73	पॅड (बाईडींग)	11.5" x 9" 13.5" x 8.5"	दोनही बाजूस कव्हर	दर प्रती पॅड	1000	
74	पॅड (बाईडींग)	18" x 11.5" 17" x 13.5"	दोनही बाजूस कव्हर	दर प्रती पॅड	100	
75	पुस्तक (बाईडींग) (जकात विभागामध्ये जाउन तेथेच बायंडींग करणे )	10" x 12"	डबल पुढा बायंडींग ३२ औंस, जकात विभागाचे १०० पावत्या व त्यासोबतेची सर्व कागदपत्रे एकूण ४०० व अधिक पाने असे १ पुस्तक	दर प्रती पुस्तक	10,000	
76	रजिस्टर (बाईडींग)	11.5" x 9" 13.5 x 8.5"	क्लॉथ (पट्टी) बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	1000	
77	रजिस्टर (बाईडींग)	18" x 11.5" 17" x 13.5"	क्लॉथ (पट्टी) बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	200	
78	रजिस्टर (बाईडींग)	17" x 27"	क्लॉथ (पट्टी) बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	500	
79	रजिस्टर (बाईडींग)	18" x 23"	क्लॉथ (पट्टी) बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	500	
80	रजिस्टर (बाईडींग)	11.5" x 9" 13.5" x 8.5"	लेदर बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	1000	
81	रजिस्टर (बाईडींग)	18" x 11.5" 17" x 13.5"	लेदर बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	200	
82	रजिस्टर (बाईडींग)	17" x 27"	लेदर बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	500	
83	रजिस्टर (बाईडींग)	18" x 23"	लेदर बायंडींग	दर प्रती रजिस्टर	500	
	<b>I -</b>	<b>पुस्तके छपाई</b>				
84	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM, दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	10" x 7"	१ ते २५ पानांपर्यंत (पाठपोट ५० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
85	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM, दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	10" x 7"	१ ते ५० पानांपर्यंत (पाठपोट १०० पाने)मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
86	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM, दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर58 GSM	10" x 7"	१ ते ७५ पानांपर्यंत (पाठपोट १५० पाने)मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
87	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM, दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर58 GSM	10" x 7"	१ ते १०० पानांपर्यंत (पाठपोट २०० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
88	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर58 GSM	8.5" x 6.5"	१ ते २५ पानांपर्यंत (पाठपोट ५० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
89	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	8.5" x 6.5"	१ ते ५० पानांपर्यंत (पाठपोट १०० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
90	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120		१ ते ७५ पानांपर्यंत	दर	1000	

	GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	8.5" x 6.5"	(पाठपोट १५० पाने मनपा नमुन्याप्रमाणे)	प्रती पुस्तक		
91	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	8.5" x 6.5"	१ ते १०० पानांपर्यंत (पाठपोट २०० पाने मनपा नमुन्याप्रमाणे)	दर प्रती पुस्तक	1000	
92	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	11.5" x 9" 13.5"x 8.5"	१ ते २५ पानांपर्यंत (पाठपोट ५० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
93	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	11.5" x 9" 13.5"x 8.5"	१ ते ५० पानांपर्यंत (पाठपोट १०० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
94	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	11.5" x 9" 13.5"x 8.5"	१ ते ७५ पानांपर्यंत (पाठपोट १५० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
95	मुखपृष्ठ,मलपृष्ठ 120 GSM दोन रंगात आतील पाने प्रिंटींग पेपर 58 GSM	11.5" x 9" 13.5"x 8.5"	१ ते १०० पानांपर्यंत (पाठपोट २०० पाने) मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती पुस्तक	1000	
	<b>J-</b>	संचिका	फाईल्स			
96	संचिका फाईल्स मुखपृष्ठ, मलपृष्ठ, आतील बाजूस एक इंच रुंदीची कापडी पट्टी घट्टचिकटविलेली असणे आवश्यक. संपूर्ण सेट लेससह नमुन्याप्रमाणे तयार करून पुरविणे	फुल साइज 14" x 9" कार्ड २०० GSM आतील दोन पाने टिपणी,पत्रव्यवहार कव्हर पेपर (90 GSM)	विविध रंगात (लाल, निळा, हिरवा, पिवळा, पांढरा)	दर प्रती नग	100,000	
	<b>K-</b>	सर्टीफिकेट				
97	सर्टीफिकेट	13.5"x 8.5" फुलसाइज	(फोर कलर) २०० जी.एस.एम. ऑफसेट प्रिंटींग, आर्ट कार्ड	दर प्रती शेकडा	100	
98	सर्टीफिकेट	A 4 साइज	(फोर कलर) २०० जी.एस.एम. ऑफसेट प्रिंटींग, आर्ट कार्ड	दर प्रती शेकडा	100	
99	रक्तगट कार्ड	3.5" x 4"	कार्ड १६० जी.एस.एम.	दर प्रती शेकडा	100	
	<b>L -</b>	सेवा नोंद	पुस्तक			
100	सेवा नोंद पुस्तक मनपा नमुन्याप्रमाणे १०० पानी	11" x 9"	लेजर पेपरछपाई 100 पानी 80 GSM	दर प्रती पुस्तक	500	
	<b>M -</b>	स्टीकर्स				
101	स्टीकर्स एक रंगात (हाफ कटिंगसह)	5" x 6.5"	मनपा नमुन्याप्रमाणे ११० मायक्रॉन्स	दर प्रती शेकडा	10	
102	स्टीकर्स दोन रंगात (हाफ कटिंगसह)	5" x 6.5"	मनपा नमुन्याप्रमाणे ११० मायक्रॉन्स	दर प्रती शेकडा	10	
103	स्टीकर्स दोन रंगात (हाफ कटिंगसह)	4" x 6"	मनपा नमुन्याप्रमाणे/ ११० मायक्रॉन्स	दर प्रती शेकडा	10	
104	स्टीकर्स फोर कलर	11.5" x 9"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती शेकडा	10	
105	स्टीकर्स फोर कलर	13.5"x 8.5"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर	10	

				प्रती शेकडा		
106	स्टीकर्स फोर कलर	17" x 13.5"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती शेकडा	10	
107	स्टीकर्स फोर कलर	18" x 23"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती शेकडा	10	
	<b>N -</b>	<b>ओळखपत्र</b>				
108	ओळखपत्र २०० जी.एस.एम. लॅमिनेटेड ,छपाईसह एक रंगात छपाई, आतमध्ये दोनपाने (लेजरपेपर ८० जी.एस.एम. कागद) मनपा नमुन्याप्रमाणे	6" x 4"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती नग	5000	
109	ओळखपत्र १०० जी.एस.एम. छपाईसह एक रंगात छपाई, आतमध्ये दोनपाने (प्रिंटिंग पेपर ५८ जी.एस.एम. कागद) मनपा नमुन्याप्रमाणे	6" x 7.5"	मनपा नमुन्याप्रमाणे	दर प्रती नग	5000	
110	नोटांच्या स्लिपा	6.5" x 2.5"	प्रिंटिंग पेपर 58 GSM	दर प्रती पॅड	1000	
	<b>O -</b>	<b>रजिस्टर्स</b>	<b>दर प्रती नग</b>			
111	रजिस्टर पुढा ४० अंश	6.5"x 8.5" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
112	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	8.5"x 13.5" ५० पानी पाठपोट १०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
113	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	8.5"x 13.5" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
114	रजिस्टर पुढा ४० अंश	8.5"x 13.5" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
115	रजिस्टर पुढा ४० अंश	8.5"x 13.5" ३०० पानी पाठपोट ६०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
116	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	8.5"x 13.5" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
117	रजिस्टर पुढा ४० अंश	8.5"x 13.5" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
118	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	17"x 13.5" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
119	रजिस्टर पुढा ४० अंश	17"x 13.5" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
120	रजिस्टर पुढा ४० अंश	17"x 13.5" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
121	रजिस्टर पुढा ४० अंश	17"x 13.5" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
122	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	17"x 27" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
123	रजिस्टर पुढा ४० अंश	17"x 27" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
124	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	17"x 27" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	

125	रजिस्टर पुढा ४० अंश	17"x 27" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
126	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	18"x 23" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
127	रजिस्टर पुढा ४० अंश	18"x 23" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	मॅपलिथो पेपर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
128	रजिस्टर पुढा ३२ अंश	18"x 23" १०० पानी पाठपोट २०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	
129	रजिस्टर पुढा ४० अंश	18"x 23" २०० पानी पाठपोट ४०० पाने	लेजर पेपरवर 70 GSM	१ ते १० रजिस्टर्स साठी	500	

सही/-  
आयुक्त  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी - ४११ ०१८

ठेकेदारांची सही व शिक्का

सही/-  
सहाय्यक आयुक्त (भांडार )  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका  
पिंपरी --४११ ०१८

विशेष टीप:- सदरची निविदा भरतांना निविदेचे श्येड्युल सोबत घेउन भरण्यात यावी. मुळ निविदा तसेच निविदा भरतांना दिसणाऱ्या बाबी यांमध्ये कोणतीही त्रुटी आढळून आल्यास मनपाच्या वेबसाईटवरून दिसणारे श्येड्युल अंतीम समजण्यात येइल. या संदर्भात कोणतीही तक्रार मान्य केली जाणार नाही. याची कृपया नोंद घ्यावी.