



रजि.नं. : ई-६९, अहमदनगर

# श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

शिर्डी : पोष्ट : शिर्डी - ४२३ १०९, ता. राहता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत).

दुरध्वनी : +९१-२४२३-२५८ ५०० फॅक्स : +९१-२४२३-२५८ ७७०, टेलिग्राम : साईनाथ, शिर्डी.

जा.नं. एसएसएसटी/भांडार/ 1289 /२०२६

दि.

29 JAN 2026

प्रति,

-----  
-----  
-----

## विषय:- सन २०२६-२७ करिता मध्यवर्ती भांडार विभागासाठी हमाली कामाचे दरपत्रकांबाबत...

सन २०२६-२७ या आर्थिक वर्षाकरिता संस्थानचे मध्यवर्ती भांडार विभागामध्ये खरेदी करणेत येणारा किराणामाल, कडधान्ये, पुस्तके, इतर प्रकाशने साहित्य, आरोग्य साहित्य तसेच इलेक्ट्रीक व हार्डवेअर मटेरियल तसेच इतर वस्तु/साहित्य गोडावूनमध्ये उतरवून थप्पी मारणे व इतर हमाली कामांसाठी दरपत्रके मागवीणेत येत आहेत. आपण खालील हमाली कामांसाठी आपले हमालीचे दर सोबतचे पत्रात दिलेले नमुन्यामध्ये सादर करावेत.

### हमाली कामाचा तपशिल

अ.नं.	मालाचे नांव/ वजन	परिमाण	हमालीचे दर	
			रुपये.	पैसे.
०१	साखर, गहू, तांदुळ, हरभरा, तुरदाळ, मुगदाळ, हरभरा डाळ व इतर किराणा माल. (२५/३०/५० कि.ग्रॅ. वजनाची गोणी)	प्रती किंवटल		
०२	मिनरल वॉटर बॉक्स (१ लि./५०० मि.)	प्रती बॉक्स		
०३	बिस्कीट, पेपर कप, चहा पावडर, कॉफी, खिसमिस इ.बॉक्स.	प्रती बॉक्स		
०४	पेपर पिशवी. (२५ किलो वजनाची बॅग)	प्रती बॅग		
०५	गाईचे शुध्द तुप, वनस्पती तुप, खाद्यतेल व काजु पाकळी यांचे डबे. (१०/१५ कि.ग्रॅम वजनाचा डबा)	प्रती डबा		
०६	पत्रावळ ( बंडल)	प्रती बंडल		
०७	ब्लिचींग पावडर (२५ किलो वजनाची गोणी)	प्रती गोणी		
०८	लिंडेन बी.एच.सी. किंवा इतर पावडर. (५० किलो वजनाची गोणी)	प्रती गोणी		
०९	तुरटी (सुटी असल्याने)	प्रती किंवटल		
१०	लोखंडी सामान.	प्रती टन.		
११	पुस्तके/ फोटो, प्लॅस्टीक वस्तु व इतर.	प्रती किंवटल		
१२	क्वॉयर फोम गाद्या, चादरी गाठ, बेडशिटस् गाठ, उश्या गाठ.	तळमजला.		
		पहिला मजला		
		२/३ मजला.		
१३	स्टेशनरी बॉक्स	प्रती बॉक्स		
१४	वाराई (संस्थानव्यतिरिक्त आलेल्या वाहनानुतन)	प्रती टन		

Page 1 of 2



मुंबई : साईनिकेतन, ८०४, ब, डॉ. आंबेडकर मार्ग, दादर, मुंबई - ४०० ०१४

दुरध्वनी : +९१-२२-२४९६६५५६ फॅक्स : +९१-२२-२४९५०७९८. टेलिग्राम - साईनिकेतन, मुंबई.

• Website : <http://www.shrisaibabasansthan.org> / [www.sai.org.in](http://www.sai.org.in) • Email : [saibaba@sai.org.in](mailto:saibaba@sai.org.in)



**सदर हमाली कामांसाठी अटी-शर्तीचा तपशिल खालीलप्रमाणे:-**

१. हमाली कामाचा कालावधी हा दि. ०१ एप्रिल, २०२६ ते दि.३१ मार्च, २०२७ असा राहील.
२. कार्यादेश झालेनंतर हमाली काम करणेची हमी म्हणून अनामत रक्कम रु. ५,०००/- (अक्षरी रुपये पाच हजार मात्र) संस्थानचे लेखाशाखेत भरावी लागेल. सदरचे रकमेवर कोणतेही व्याज मिळणार नाही.
३. संस्थान वाहनातुन आलेल्या मालाला वाराई आकारता येणार नाही.
४. संस्थानचे गोडावून/उपभांडार हे विखुरलेले असल्याने उपलब्ध असलेल्या गोदामामध्ये मंजूर दरामध्येच हमाली काम करुन द्यावे लागेल, त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारची वाढ मिळणार नाही.
५. संस्थानची नवीन गोडावून ईमारत ही तीन मजली असल्याने काही माल/ वस्तु पहिला, दुसरा किंवा तिस-या मजल्यावर वाहून नेवून थप्पी मारावी लागेल. यावेळी भांडार अधिकारी/कर्मचारी यांचे सुचनेप्रमाणे काम करणे आपणावर बंधनकारक आहे, त्यासाठी कोणतीही सबब सांगून टाळाटाळ करता येणार नाही.
६. हमाली काम सुरु असतांना दुर्दैवाने एखाद्या हमालाला अपघात झालेस त्याच्या अपघाताची सर्वस्वी जबाबदारी दरपत्रक धारकाची राहील, त्याबाबत संस्थानकडे कोणतीही नुकसान भरपाई मागता येणार नाही.
७. माल उतरविणेकामी शक्यतो कमीत-कमी ७-१० कामगार दररोज उपस्थित ठेवणे आवश्यक राहील.
८. सदर हमाली दर दि.३१/०३/२०२७ अखेर असून, काही कारणास्तव किंवा हमाली कामाची वार्षिक प्रक्रिया पुर्ण होवून पुढील आदेश होईपावेतो आपणास आहे त्याच दराने हमाली कामे करावी लागतील.
९. हमालीचे होणारे बील आपणास शक्यतो साप्ताहिक आदा करण्यात येईल.
१०. माल आल्यानंतर तो आपणास भांडार-अधिक्षक/ कर्मचारी यांचे सुचनेनुसार विना तक्रार खाली करुन द्यावा लागेल. सदरकामी आपणांस दिरंगाई/टाळाटाळ करता येणार नाही. कामांस वेळेचे बंधन नाही, ज्यावेळी माल येईल त्या वेळेस माल खाली करावा लागेल. अपवादात्मक परिस्थितीत माल इतरांकडून खाली करुन घ्यावा लागल्यास व त्याकामी जादा हमाली द्यावी लागल्यास जादाची रक्कम आपल्या बिलातुन अथवा अनामत रकमेतुन वसुल करणेत येईल.
११. दरपत्रक धारकास पॅन कार्डची झेरॉक्स प्रत संस्थानला द्यावी लागेल.
१२. सरकारी नियमानुसार आपणास आयकर, जी.एस.टी. किंवा इतर कर भरणे बंधनकारक राहील. सदरची कर वसुलीची पात्र रक्कम आपल्या देय हमाली बिलातुन वसुल करणेत येईल.
१३. कोणतेही दरपत्रक/अंशतः अथवा पुर्णपणे स्विकारणे किंवा नाकारणेचा अधिकार संस्थानने राखून ठेवला आहे.
१४. आपली कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही, त्यांचा विचार केला जाणार नाही.
१५. सदर व्यवहारात काही वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता न्यायालयाच्या न्यायक्षेत्र राहील.
१६. उपरोक्त अटी व शर्तीत काही बदल अगर सुधारणा करणेचा वा जादा अटी/ शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.
१७. उपरोक्त अटी व शर्तीपैकी एक किंवा अनेक किंवा कोणत्याही अटी/ शर्तीचा भंग झाल्यास आपली बयाणा/ अनामत रक्कम जप्त करुन संस्थान जमा करणेत येईल, तसेच कामाचा आदेश रद्द केला जाईल, त्याबाबत आपली कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

वरील हमाली कामाचे स्वरुप प्रत्यक्षात बघून व वरील अटी/ शर्ती वाचूनच दरपत्रक भरावे. आपले दरपत्रक सोबतचे नमुन्यात भरुन ते “मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी” यांचे नावाने तसेच पाकीटावर “भांडार विभागाचे हमाली कामाचे दरपत्रक” असे लिहून बंद पाकीट संस्थानचे आवक विभागाकडे जमा करावे. आपले दरपत्रक दि. १४/०२/२०२६ पर्यंत सादर करणे आवश्यक आहे, उशिरा येणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

(गोरक्ष गाडीसिंग) Sincerely signed by  
Goraksha Mahadeo Gadgil  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
Date: 26-01-2026 19:37:33

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी



प्रति,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

यांसी...

**विषय :- सन २०२६-२७ करीता संस्थानचे भांडार विभागासाठी हमाली कामाचे दरांबाबत..**

अर्जदाराचे नांव व पत्ता:- -----

-----  
-----

महोदय,

सन २०२६-२७ करीता संस्थानचे मध्यवर्ती भांडार विभागाचे किराणामाल, कडधान्ये, पुस्तके, इतर प्रकाशने साहित्य, इलेक्ट्रीक व हार्डवेअर मटेरियल तसेच इतर साहित्य/ वस्तु गोडावूनमध्ये उतरवून थप्पी मारणे व इतर हमालीचे कामकाज मी खालील नमुद दराने करणेस तयार असुन याबाबतच्या संस्थानच्या सर्व अटी/ शर्ती मी वाचल्या असुन त्या मला मान्य आहेत.

तरी सदर हमाली कामाचे टेंडर मला मिळावे, हि विनंती आहे.

**हमाली कामाचा तपशिल व दर**

अ.नं.	मालाचे नांव/ वजन	परिमाण	हमालीचे दर	
			रुपये.	पैसे.
०१	साखर, गहू, तांदुळ, हरभरा, तुरदाळ, मुगदाळ, हरभरा डाळ व इतर किराणा माल. (२५/३०/५० कि.ग्रॅ. वजनाची गोणी)	प्रती किंवटल		
०२	मिनरल वॉटर बॉक्स (१ लि./५०० मि.)	प्रती बॉक्स		
०३	बिस्कीट, पेपर कप, चहा पावडर, कॉफी, खिसमिस इ.बॉक्स.	प्रती बॉक्स		
०४	पेपर पिशवी. (२५ किलो वजनाची बॅग)	प्रती बॅग		
०५	गाईचे शुध्द तुप, वनस्पती तुप, खाद्यतेल व काजु पाकळी यांचे डबे. (१०/१५ कि.ग्रॅम वजनाचा डबा)	प्रती डबा		
०६	पत्रावळ ( बंडल)	प्रती बंडल		
०७	ब्लिचींग पावडर (२५ किलो वजनाची गोणी)	प्रती गोणी		
०८	लिंडेन बी.एच.सी. किंवा इतर पावडर. (५० किलो वजनाची गोणी)	प्रती गोणी		
०९	तुरटी (सुटी असल्याने)	प्रती किंवटल		
१०	लोखंडी सामान.	प्रती टन.		
११	पुस्तके/ फोटो, प्लॅस्टीक वस्तु व इतर.	प्रती किंवटल		
१२	क्वॉयर फोम गाद्या, चादरी गाठ, बेडशिटस् गाठ, उश्या गाठ.	तळमजला.		
		पहिला मजला		
		२/३ मजला.		
१३	स्टेशनरी बॉक्स	प्रती बॉक्स		
१४	वाराई (संस्थानव्यतिरिक्त आलेल्या वाहनातुन)	प्रती टन		

आपला विश्वासू,