रजि.नं. : ई-६९, अहमदनगर

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

शिर्डी : पोष्ट : शिर्डी - ४२३ १०९, ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत).
दुरध्वनी : +९१-२४२३-२५८ ५०० फॅक्स : +९१-२४२३-२५८ ७७०, टेलिग्राम : साईनाथ, शिर्डी.

जा.नं.एसएसएसटी/बांधकाम/ 2134 /२०२४
दिनांकः- 23 SEP 2024

प्रति,

विषय:- संस्थानमार्फत साजरा करणेत येणारा श्रींचा पुण्यतिथी उत्सव – २०२४ निमित्त साईभक्तांचे सुविधेकरीता मंडप व इतर अनुषंगीक व्यवस्था उभारणे कामाचे सिलबंद दरपत्रक सादर करणे...

संस्थानमार्फत श्रींचा पुण्यतिथी उत्सव - २०२४ निमित्त साईभक्तांचे सुविधेकरीता संस्थान परीसरात मंडप व इतर अनुषंगीक व्यवस्था खालील तपशिलात नमूद केलेप्रमाणे करावयाची आहे.

कालावधी – दि.११/१०/२०२४ ते दि.१३/१०/२०२४ अखेर ०३ दिवस

अ. नं.	व्यवस्थेचा तपशिल	परिमाण	एकक	दर	रक्कम (रू.)
१)	संस्थान परिसरात एम.एस .पाईप व कैच्याचे स्ट्रक्चर वापरुन वरील बाजूने ताडपत्री व आतिल बाजुने सुशोभित कापड असलेले मंडप उभारणे.	६,४५३.००	चौ. फुट		
२)	समाधी मंदिर सभाकुंड येथे कलाकारांचे कार्यक्रमासाठी स्टेज व इतर व्यवस्था उभारणे.	४०५.००	चौ. फुट		
३)	पुण्यतिथी उत्सवानिमित्त स्वागत कमान उभारणे. साईज – रुंदी -२०' व उंची -१५'	०३	नग		
४)	पुण्यतिथी उत्सव – २०२४ निमित्त संस्थान परीसरात साईभक्तांचे अतिरीक्त निवासव्यवस्थेकरीता एम.एस पाईप, कैच्या व ताडपत्रीचे छत असलेले तसेच आतील बाजूने सुशोभीत कापड, कनात व बिछायत सह मंडप व्यवस्था उभारणे. १. श्री साईबाबा भक्त निवासस्थान इमारतीचे दक्षिण बाजूकडील पार्किंगचे जागेत (४५' x ३००') २. साईबाबा भक्तनिवासस्था लेडीज बाथरुमकरीता (३१' x ३१') ३. साईधर्मशाळा येथे आर ब्लॉकच्या समोरील भागात (६०' x ९०')	१८६१.००	चौ. फुट		
				एकुण रक्कम रू.:	

मुंबई : साईनिकेतन, ८०४, ब, डॉ. आंबेडकर मार्ग, दादर, मुंबई – ४०० ०१४
दुरध्वनी : +९१-२२-२४१६६५५६ फॅक्स : +९१-२२-२४१५०७९८. टेलिग्राम – साईनिकेतन, मुंबई.
• Website : http://www.shrisaibabasansthan.org / www.sai.org.in • Email : saibaba@sai.org.in

Scanned with OKEN Scanner

तरी उपरोक्तप्रमाणे मंडप उभारणेसाठी सिलबंद कोटेशन / दरपत्रक खालील अटी व शर्तीस अधिन राहून त्वरीत देण्याचे करावे, ही विनंती.

अ) कोटेशन सोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांचा तपशिल-

१. कोटेशन प्रपत्र फी रु.६००/- व या कामाची बयाना रक्कम व ३,७००/- मात्र डी.डी व्दारे अथवा संस्थानचे लेखाशाखेत जमा करुन पैसे भरल्याची पावती सादर करणे.

२. कोटेशन सोबतचे विहीत नमुन्यातील हमीपत्र. (रु.१००/- चे बिगर न्यायीक मुद्रांकावर)

३. जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन व पॅनकार्ड.

४. अशा पध्दतीचे मंडप उभारणीचे मागील दि.३१/०३/२०२४ रोजी संपणा-या ०५ वर्षात किमान रु. ५ लक्ष मात्र रक्कमेचे काम केलेले असणे आवश्यक आहे. काम पुर्णत्वाचे दाखले सोबत जोडावे.

५. कोटेशन धारकाने मागील ०५ आर्थिक वर्षाची उलाढालीची सरासरी रु.७ लक्ष इतकी अथवा त्यापेक्षा अधिक असणे आवश्यक आहे. त्यासंबधी आवश्यक सी.ए यांचेकडील सर्टिफिकेट जोडणे आवश्यक आहे.

६. कोटेशनधारकाने कुठल्याही शासकीय, निमशासकीय, सहकारी संस्था यांनी काळया यादीत नाव टाकलेले नसलेबाबत हमीपत्र विहीत नमुन्यात स्वतःचे लेटर हेडवर जोडणे आवश्यक आहे.

ब) अटी –शर्ती -

१. यापुर्वी ज्यांनी कोटेशन्स सादर करुन मंडप उभारणीचा कार्यादेश प्राप्त झालेनंतर मागणीनुसार मंडप उभारणी अथवा साहित्य पुरविलेले नाही, अशा कोटेशनचा विचार केला जाणार नाही.

२. उपरोक्त नमूद मंडपापेक्षा जास्त आकाराचे / जादा मंडप उभारणी करणेबाबत संस्थानकडून सुचना / आदेश देण्यात आल्यास, मंजूर दरानेच जास्तीचे / जादाचे मंडप उभारणीचे काम कोटेशन धारकास करावे लागेल.

३. उपरोक्त नमूद मंडपापेक्षा कमी अथवा जादा आकाराचे मंडप उभारणी करावी लागल्यास, त्याप्रमाणात मंजूर दराने रक्कम कमी केली जाईल अथवा प्रत्यक्षात ज्या आकाराचे मंडप उभारणी करण्यात आली असेल, त्याप्रमाणात मंडप उभारणीची रक्कम मंजुर दराने अदा केली जाईल.

४. कार्यादेशातील मंजुर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मिळणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी. तसेच कार्यादेश दिल्यानंतर मंडप उभारणीचे काम नाकारल्यास संस्थानकडे जमा असणारी बयाना रक्कम / अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

५. सरकारी नियमानुसार आवश्यक आयकर कपात केली जाईल.

६. मंडप उभारणीसाठी वापरण्यात येणारे साहित्य उदा. लोखंडी कॉलम, कैच्या,एम.एस. पाईप, लाकडी बल्ल्या, गोल्टे, बांबु, ताडपत्री, कापड इत्यादी मजबुत, टिकाऊ व सुरक्षिततेच्या दृष्टीने योग्य असलेले वापरावे लागेल.

७. मंडपाचे छताचे कापड स्वच्छ व सुशोभित असावे. शक्यतो नवीन कापड वापरणे योग्य राहील. फाटलेले, खराब, वेडीवाकडी शिवलेले असलेले कापड नाकारण्यात येईल.

८. मंडपाचे मोजमाप बाहेरील पाईपचे आत आत मोजली जातील.

९. मंडपाचे छतासाठी वापरण्यात येणारे कापड स्वच्छ व सुशोभित असल्याबाबत प्रथम बांधकाम विभागाकडून तपासून घ्यावे व नंतर त्याची बांधणी करावी. खराब कापडाची बांधणी केल्यास व नंतर ते कापड बदलावे लागल्यास त्याबद्दल जादा भरपाई अथवा रक्कम अदा केली जाणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदाधारकावर राहील. तसेच ठेकेदार यांनी मंडप उभारणीचे साहीत्य बांधकाम विभागामार्फत तपासून घेऊन, संस्थान अभियंता यांनी परवानगी दिलेनंतरच मंडप उभारणीचे काम सुरु करावे.

१०. मंडप उभारतेवेळी अथवा उभारलेनंतर त्यास काही अपघात झाल्यास, मंडप पडल्यास अथवा त्यामुळे कुणाही व्यक्तीस काही इजा झाल्यास अथवा जिवीतहानी झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी मंडप ठेकेदार यांची राहील.

११. मंडपाचे साहित्य / सामान आणने – नेणे, त्याची वाहतूक करणे, ते संभाळणे, नैसर्गिक आपत्तीपासून व अपघात यापासून

Scanned with OKEN Scanner

रजि.नं. : ई-६९, अहमदनगर

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

शिर्डी : पोष्ट : शिर्डी - ४२३ १०९, ता. राहाता, जि. अहमदनगर, महाराष्ट्र (भारत).
दुरध्वनी : +९१-२४२३-२५८ ५०० फॅक्स : +९१-२४२३-२५८ ७७०, टेलिग्राम : साईनाथ, शिर्डी.

त्याचा बचाव करणे हे सर्वस्वी कोटेशन धारकाची जबाबदारी असून, त्याबाबत संस्थानमार्फत कुठल्याही स्वरुपात मदत / नुकसानभरपाई देणार नाही. तसेच मंडप उभारणी करतेवेळी बॅरेकेट / दोर लावावेत. जेणे करुन साईभक्तांना मंडप उभारणीचा त्रास होणार नाही. काम चालू असतांना साईभक्तांना इजा झाल्यास, जिवीत अथवा वित्त हानी झाल्यास त्यास मंडप ठेकेदार जबाबदार राहील.

१२. मंडप उभारणीचे कालावधीमध्ये मंडप झुकल्यास / कापड फाटल्यास अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचे त्याचे नुकसान झाल्यास ते त्वरीत निविदाधारकांने स्वखर्चाने दुरुस्त करुन / बदलुन द्यावयाचे आहे.

१३. मंडप उभारणी करीता मंडपाची फ्रेम तयार झालेनंतर छताकरीता कापड बांधणीपुर्वी सदरची फ्रेम बांधकाम विभागामार्फत तपासणी करुन घ्यावे.

१४. मंडप व्यवस्था केलेनंतर ती भक्कम स्वरुपाची असलेबाबतची खात्री इकडील विभागामार्फत करुन घेणेत यावी. अन्यथा उत्सवाचे/कार्यक्रमाचे वेळी अडथळा आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी मंडप धारकांवर राहील व दंडास पात्र ठरेल याची नोंद घ्यावी.

१५. मंडप उभारणीचे कालावधीमध्ये / मंडपाची उभारणी पूर्ण झालेनंतर, मंडपाची देखरेख अथवा देखभाल दुरुस्ती करणेसाठी कर्मचारी / मजूर मंडप ठेकेदारने नियमित हजर ठेवावयाचे आहेत. तसेच मंडपाविषयी सुचना / आदेश देणेसाठी एखाद्या जबाबदार कर्मचा-याची नेमणूक ठेकेदाराने करावयाची असून, या संबंधीत जबाबदार कर्मचा-याने वेळोवेळी बांधकाम विभागाशी संपर्क साधावयाचा आहे. तसेच या संबंधीत जबाबदार कर्मचा-याने बांधकाम विभागाकडे हजेरी बाबतची नोंद व स्वाक्षरी करावयाची आहे.

१६. मंडपाकरीता वापरण्यात येणारे पाईप/बांबु बाहेरील बाजूस एका लाईन व लेव्हलमध्ये असावे. तसेच मंडपाचे बांधणीसाठी एक प्रकारचे कापड (बाबूं बांधणीसाठी) एक प्रकारचे कापड वापरावे.

१७. मंडपा करीता वापरणेत येणारे लोखंडी खांब पेन्ट केलेले असावी अथवा लोखंडी खांबास सुशोभित खांबोळी बांधणे बंधणकारक राहील.

१८. मंडपाचे सिलींगचे कापड एक लेव्हलला असावे घडया पडलेल्या व झोळ पडलेले नसावे तसेच मंडपाचे दोन्ही बाजूने सुशोभित झालर वापरावी.

१९. मंडप उभारणीचे दर भरतांना सर्वसमावेशक व सर्व करांसह असे दर द्यावेत. वाहतुक,हमाली अथवा इतर कोणताही खर्च संस्थानमार्फत वेगळा दिला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

२०. मंडप उभारणी कामाची बीले लेखाशाखेमार्फत RTGS ने अदा करण्यात येत असल्याने, आपले / आपल्या संस्थेचे बॅंकेत ज्या नांवाने बॅंकेत खाते आहे ते नांव, खाते नंबर, बॅंक IFSC कोड नंबर तत्सम माहीती निविदेत नमूद करावी जेणे करुन बिल अदा करणेस अडचण येणार नाही.

२१. सरकारी नियमानुसार आपणांस आपला स्वतःचा / फर्मचा पॅन नंबर व GST Registration No. इ. माहीतीचे छायांकीत प्रती देणे बधनकारक राहील.

२२. दरपत्रक भरण्यापुर्वी जेथे – जेथे मंडप टाकावयाचे आहेत, त्या कार्यस्थळांची प्रथम समक्ष पहाणी करावी व नंतरच निविदा/दरपत्रक भरावे. ब-याच वेळेस प्रत्यक्ष मंडप उभारणी करण्याचे वेळेस ऐनवेळी अडचणी / तक्रारी केल्या जातात. त्याबाबत तक्रारी ऐकून घेतल्या जाणार नाहीत.

२३. मंडप उभारणीचे बिल सादर करणेपूर्वी, संस्थान प्रतिनिधी व निविदाधारकांनी एकत्रपणे मंडपाची मापे व मंडपाचे फोटो घ्यावयांचे असून त्याबाबतचा अहवाल नाव, पदनाम व स्वाक्षरीनिशी कार्यालयात जमा करावयाचा आहे व या अहवालाप्रमाणेच निविदाधारकांने बिल तयार करावयाचे आहे.

मुंबई : साईनिकेतन, ८०४, ब, डॉ. आंबेडकर मार्ग, दादर, मुंबई - ४०० ०१४
दुरध्वनी : +९१-२२-२४१६६५५६ फॅक्स : +९१-२२-२४१५०७९८. टेलिग्राम – साईनिकेतन, मुंबई.
• Website : http://www.shrisaibabasansthan.org / www.sai.org.in • Email : saibaba@sai.org.in

Scanned with OKEN Scanner

२४. मंडप उभारणीचे बिल सादर करतांना, कार्यादेशातील व नियमाप्रमाणे पूर्ण तपशिल असणे आवश्यक आहे. संक्षिप्त अथवा त्रोटक स्वरुपात उल्लेख करु नये, अन्यथा बिल अदा केले जाणार नाही.

२५. कोणतेही कोटेशन मंजूर अथवा नामंजूर करणेचा पूर्णतः अथवा अंशतः मंजूर करणेचा अथवा नामंजूर करणेचा हक्क संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थानवर बंधनकारक असणार नाही.

२६. सदरील व्यवहाराबाबत वाद उत्पन्न झाल्यास तो राहाता न्यायालयाचे न्यायकक्षेत राहील.

२७. कोटेशनधारकाच्या कोणत्याही अटी – शर्ती संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाहीत. त्याचा विचार केला जाणार नाही.

२८. मंडप, पार्टीशन, बॅरेकटींग, कमानी व स्टेज उभारणीचे परिशिष्टामध्ये नमूद केले प्रमाणे मंडपाची उभारणी न केल्यास मंडपाचे देयक अदा केले जाणार नाही अथवा दरात कपात केली जाईल याची कृपया नोंद घ्यावी.

२९. निविदेत नमूद केलेल्या दरांबाबत चर्चा / वाटाघाटी केल्या जाणार नाहीत. त्यासाठी कोटेशनधारक यांनी अंतिम दर द्यावेत.

३०. मुदतीत न आलेल्या / मुदतीनंतर आलेल्या कोटेशनचा विचार केला जाणार नाही.

३१. कोटेशनधारकाने मंडप उभारणीस नकार दिल्यास ते काम दुस-या ठेकेदाराकडून करुन घेण्यात येईल व सदर कामाची जादाची रक्कम ठेकेदाराची सुरक्षा अनामत रक्कमेतुन वसुल करण्यात येईल.

३२. काम पूर्ण करण्यासाठी दिलेल्या कालावधीत काम पूर्ण न केल्यास रु.३,०००/- प्रतिदिन पर्यंत दंडाची आकारणी करण्यात येईल. तसेच सदर रक्कम ही जास्तीत जास्त दरपत्रक रकमेच्या ५% पर्यंत वसूल करण्यात येईल.

३३. आपले सिलबंद कोटेशनवर मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचे नावे सादर करुन कोटेशनवर मंडप उभारणी दरपत्रक असा उल्लेख करावा अथवा कोटेशन पत्राचा जावक क्रमांक व दिनांक लिहण्यात यावा ही विनंती.

३४. आपले सिलबंद कोटेशन संस्थान कार्यालयात **दि. २७/०९/२०२४** अखेर ५.०० वाजेपर्यंत किंवा तत्पूर्वी सादर करावे.

३५. उपरोक्त अटी – शर्ती पैकी एक किंवा अनेक किंवा कोणत्याही अटी – शर्तीचा भंग झाल्यास बयाना / अनामत रक्कम संस्थान जमा होणेस पात्र राहील.

३६. उपरोक्त शती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणेचा वा जादा अटी शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखुन ठेवला आहे.

(बी. डी. दाभाडे)
कार्यकारी अभियंता,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मान्यतेने.

Scanned with OKEN Scanner