श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.
तालुका-राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

दुरध्वनी क्रमांक (०२४२३) २५८५००, खरेदी विभाग- २५८७७१, २५८७७२,
फॅक्स क्रमांक ०२४२३-२५८८७०
Website – www.sai.org.in E-mail 1.saibaba@sai.org.in 2.purchase@sai.org.in

मुंबई कार्यालय - साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर
मुंबई-४०० ०१४ दूरध्वनी क्रमांक (०२२) २४१६६५५६, २४१६१२९३

सन २०२३-२४
(माहे ऑक्टोबर २०२३ ते मार्च- २०२४ अखेर)
श्री साईबाबा संस्थानचे कॅन्टीन विभागासाठी
पेपर कप पुरविणेबाबत ई-निविदा

A. **निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे कॅन्टीन विभागासाठी पेपर कप पुरविणेबाबत ई-निविदा**

B. **ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीचे निकष वगैरे तपशील खालीलप्रमाणे-**

१. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अदययावत दुकान नोंदणी दाखला/स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला/ तत्सम शासकीय परवाना /भागीदारी संस्था असल्यास अद्यावत भागीदारी प्रमाणीत (पॉवर ऑफ अटर्नी) केल्याची प्रतं/संस्था, कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/खाजगी कंपनी प्रमाणपत्र/सोसायटी/गव्र्हमेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टीकल ऑफ असोसिएशन, सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

२. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने GST नोंदणी दाखला अगर GST Online Registration Receipt ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

३. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्ड ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

४. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या फर्मची सन २०१९-२०, २०२०-२१ व २०२१-२२ या ३ आर्थिक वर्षाची सरासरी वार्षिक उलाढाल नमूद असणारे दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे सी.ए यांचे प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहील. निविदाधारकाची वरील नमूद ३ आर्थिक वर्षाची किमान सरासरी उलाढाल रक्कम रु.१३,५३,०००/- असणे अनिवार्य राहील.

C. **निविदाधारकाने पेपर कपचे नमुने सादर करण्याची पध्दत-**

१. निविदाधारकाने निविदा भरलेल्या पेपर कपचे किमान ५० नग पेपर कप नमुने स्वतंत्र लिफाफयामध्ये सिलबंद करून श्री साईबाबा संस्थानच्या खरेदी विभागामध्ये विहित मुदतीत जमा करणे अनिवार्य राहिल. लिफाफयावर आपले फर्मचे नांव लिहिलेले असावे. पेपर कपचे नमुने कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाहीत अगर बदलता येणार नाहीत.

२. पेपर कपचा उच्चतम दर्जाचा एकच नमुना सादर करावा. दोन किंवा अधिक नमुने सादर करू नये. तसे केल्यास एकाच नमुन्याचा विचार केला जाईल.

३. निविदाधारकाने पेपर कपचे नमुने देताना नमुना निवडीसाठी असा नमुना द्यावा की पुरवठा आदेश मिळालेनंतर त्याच नमुन्याच्या पेपर कपचा संस्थानला पुरवठा होईल.

D. **पुरवठा करावयाच्या पेपर कपचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-**

१. पुरवठा करावयाचे पेपर कपचे स्पेसिफिकेशन्स, मागणी वगैरे सविस्तर तपशिल BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्यात ऑनलाईन दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे.

२. निविदा फी रक्कम रु.१०,०००/- व बयाणा रक्कम रु.१,००,०००/- मात्र www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन भरावी.

३. **MSME अंतर्गत निविदा फी व बयाणा रक्कम न भरण्याची सवलत या निविदेला लागू नाही. सर्व निविदाधारकांनी निविदा फी व बयाणा रक्कम भरणे अनिवार्य आहे.**

E. **निविदाधारकांसाठी सूचना-**

१. सदर निविदा दि. १२/४/२०२३ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. ८/५/२०२३ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.

१०/४/२०२३

२. ई-निविदा भरलेल्या पेपर कपचे नमुने दि. ४ / ५ /२०२३ ते दि. ८ / ५ /२०२३ अखेर सायं. ५.०० वाजेपर्यंत (रविवार खेरीज) संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत.

३. ई-निविदेसोबत फक्त Online कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करु नयेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.

४. शक्य झाल्यास दि. ८ / ५ /२०२३ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांच्याच कमर्शिअल निविदा उघडण्यात येतील.

५. <u>सदर पेपर कप पुरविण्याची निविदा फक्त पेपर कप उत्पादकांनीच भरावी.</u>

६. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर्स ऑनलाईन निविदेमधील विहीत तक्त्यात नमूद करावे म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.

७. नमुने नसलेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.

F. <u>निविदेत ऑनलाईन दर भरतांना सर्व कर व खर्चासह दर नमूद करणे-</u>

१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST, GST-TDS, TDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर, पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, जकात, वाराई वगैरे सर्व खर्चासह शिर्डी संस्थानचे भांडार विभागामध्ये पोहोच करणेचा वाहतूक खर्च तसेच निविदा BOQ मध्ये दिलेल्या स्पेसिफिकेशनप्रमाणे पेपर कपसाठी वापरण्यात येणारा पेपर व पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारा प्लॅस्टिक पेपर या सर्व बाबींचा विचार करूनच दर भरावेत.

२. शासन नियमानुसार वेळोवेळी लागू होणारे कर पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहतील व त्याप्रमाणे रक्कम बीलातून कपात करण्यात येईल. शासनाने १ ऑक्टोबर २०१८ पासून करपात्र वस्तु/सेवा अथवा दोन्हीसाठी पुरवठादाराला करावयाचे प्रदानातुन २% GST-TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्रं.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे

G. <u>ऑनलाईन निविदा उघडण्याची कार्यपध्दती-</u>

१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील.

२. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांचे कमर्शिअल बीड उघडण्यात येऊन निविदाधारकांच्या दरांचा तुलनात्मक दृष्टया विचार करण्यात येईल व यामध्ये न्युनतम दरधारकांशी चर्चा व वाटाघाटी करण्यात येतील व त्यानुसार अंतिम निर्णय घेतला जाईल.

H. <u>पेपर कप पुरवठा करावयाचे ठिकाण-</u>

१. निविदेत नमूद केलेल्या पेपर कपचा पुरवठा श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागामध्ये अगर बायपास रोडवरील श्री साईबाबा संस्थानच्या गोडावूनमध्ये करावा लागेल. प्रसंगी कॅन्टीन विभाग याठिकाणीही पुरवठा करावा लागेल.

...२...

I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत पेपर कपचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी सुरक्षा अनामत रक्कम श्री साईबाबा संस्थानकडे ठेवावी लागेल. निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या पेपर कपचा पुरवठा पूर्ण केलेनंतर परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

२. निविदा मंजुर झालेनंतर ३% सुरक्षा अनामत रक्कम भरावी लागेल. तसेच शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करुन देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकास आदा करावी लागेल.

J. पेपर कप पुरवठा करण्याचा कालावधी व पध्दत -

१. पेपर कपचा पुरवठा करण्याचा कालावधी ऑक्टोबर २०२३ ते मार्च २०२४ असा राहिल.

२. पेपर कप मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगर चलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसात पुरवठा करावा लागेल. प्रसंगी दुरध्वनीवरून कळविलेवरही पुरवठा करावा लागेल.

३. नैसर्गिक आपत्ती, महामारी यामुळे जर मंदिर बंद ठेवावे लागले तर अशा कालावधीमध्ये ई-निविदेमध्ये खरेदी करण्यासाठी दर्शविलेले अंदाजे परिमाण (Estimated Quantity) प्रमाणे पेपर कप खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक रहाणार नाही. कॅन्टीनसाठी लागणा-या कपांची आवश्यकता ही कॅन्टीन सेवा घेणा-या साईभक्तांच्या संख्येवर अवलंबून असल्यामुळे ई-निविदेमध्ये दर्शविलेल्या अंदाजे परिमाणापेक्षा कमी किंवा जास्त कपांची गरज भासू शकेल. त्यामुळे ई-निविदेतील अंदाजे परिमाण (Estimated Quantity) इतके कप खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

४. शिर्डी येथे दर्शनासाठी भेट देणा-या साईभक्तांच्या गर्दीवर कॅन्टीन सेवा अवलंबून असलेमुळे प्रत्येक महिन्यात अगर कमी जास्त मुदतीत अगर संस्थानचे धोरणानुसार गरजेप्रमाणे पेपर कपची मागणी केली जाईल. एकदम सर्व पेपर कप घेतले जाणार नाहीत. श्री साईबाबा संस्थानचे खरेदी चलनाप्रमाणे वेळोवेळी कपचा पुरवठा करावा लागेल. तसेच मागणीपेक्षा जादा आलेले कप स्विकारले जाणार नाहीत.

५. श्री साईबाबा संस्थानची सदर मागणी ही अंदाजित असल्यामुळे पुरवठा कालावधीत अगर त्यानंतरही पुढील वर्षाची खरेदी संबंधीत प्रक्रिया पुर्ण होईपावेतो गरजेनुसार मंजुर केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ टक्केपर्यंत जादा पेपर कपची मागणी श्री साईबाबा संस्थानकडून झाल्यास त्या कपांचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. तसेच पुरवठा आदेशामध्ये नमुद केलेल्या परिमाणा इतके पूर्ण पेपर कप घेणे श्री साईबाबा संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

६. **पेपरकप बॉक्सची पॅकिंग ही ५,०००/१०,००० नगाची असावी.**

७. **पेपर कप पॅकिंगसाठी प्लॅस्टिक पेपरची जी पिशवी वापरण्यात येईल त्या पिशवीचा प्लॅस्टिक कागद हा शासनाच्या पर्यावरण GR प्रमाणे ५० मायक्रॉन किंवा त्यापेक्षा जास्त मायक्रॉनचा वापरणे बंधनकारक राहील.**

८. पेपर कप पुरवितांना शक्यतो एका वेळेस किमान ५,००,००० पेपर कप पुरवावे लागतील.

९. पेपर कप तयार करण्यासाठी वापरण्यात येणा-या कागदाला महाराष्ट्र शासनाचे पर्यावरण विभागाचे दि.२३.०३.२०१८ व दि.३०.०६.२०१८ चे अधिसुचनेनुसार वापरण्यास प्रतिबंध नसावा.

K. पेपर कप स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. पुरवठा आदेशातील स्पेसिफिकेशनप्रमाणेच पेपर कपचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच पेपर कपचे बिल सादर करावे.

२. ज्या नमुन्याच्या पेपर कपच्या निविदा मंजुर होतील ते सर्व कप मान्य झालेल्या दर्जा व नमुन्याप्रमाणे पुरवावे लागतील. कमी दर्जाचे अगर वेगळ्या प्रकारचे, लिकेज किंवा खराब कप स्वीकारले जाणार नाहीत. अशा पेपर कपचा पुरवठा झाल्यास ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. ते न नेल्यास, त्या पेपर कपची नासधूस झाल्यास त्यास श्री साईबाबा संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

३. पुरवठाधारकाला पुरवठा आदेश दिलेनंतर नमुन्याप्रमाणेच पेपर कप पुरवणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल.

४. पुरवठा आदेशाप्रमाणे श्री साईबाबा संस्थानकडे पेपर कप पाठविल्यानंतर श्री साईबाबा संस्थानने विहीत केलेले यंत्रणेकडून त्यांची तपासणी केली जाईल. त्यांना योग्य वाटल्यास पेपर कप स्वीकारण्यात येतील. पुरवठाधारकांनी निविदेसोबत दिलेल्या पेपर कपच्या कागदाच्या दिलेले नमुन्याप्रमाणे तोच कागद वापरुन पेपर कप पुरविण्याची दक्षता घ्यावी.

५. पुरवठा करीत असलेल्या कपांची Quantity जास्त असल्यामुळे श्री साईबाबा संस्थानकडून Randomly Sample पाहून कप स्वीकारले जातात. तथापी कप स्विकारलेनंतरही एखादा लॉट अगर काही कप खराब आढळल्यास ते स्वखर्चाने बदलून द्यावे लागतील. तसेच पुरविलेले कपामध्ये लिकेज असलेले पेपर कप आढळल्यास तेही बदलून दयावे लागतील.

६. पुरवठा आदेशातील पुरवठा केलेले कप कमी प्रतीचे आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकाची राहील.

८. पेपर कप पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारे मटेरीअल Food grade असावे.

९. पेपरकप हे १८५ GSM व १०० मिली क्षमता असलेले पांढ-या रंगाचे प्लेन पुरविणे बंधनकारक राहील. मंजुर झालेल्या GSM पेक्षा कमी GSM चे व पांढरा रंग सोडून काळपट रंगाचे पेपरकप स्विकारले जाणार नाहीत.

L. लॅब तपासणीची कार्यपध्दती-

१. पुरविलेल्या पेपर कपची गरजेनुसार केंद्र शासनाच्या/राज्यशासनाच्या अगर शासन मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतून तपासणी करणेत येईल.

२. श्री साईबाबा संस्थानने करुन घेतलेले लॅब तपासणीमध्ये पुरविलेल्या पेपर कपचे रिपोर्ट Specification नुसार नसल्यास सदर कप बदलून द्यावे लागतील. त्या दरम्यान श्री साईबाबा संस्थानला बाहेरुन कप विकत घ्यावे लागल्यास जादा आलेल्या खर्चाची रक्कम अधिक पुरविलेले कपांच्या किंमतीच्या ५ टक्के दंड, पुरवठाधारकाला देय असलेल्या कुठल्याही बील रकमेतून/सुरक्षा अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.

३. काही वेळेस लॅब रिपोर्ट येण्यासाठी विलंब होतो अशा वेळी जर पुरविलेले कप वापरले गेले व नंतर लॅब रिपोर्ट Specification प्रमाणे न आल्यास त्या लॉटमधील कप किंमतीच्या ५ टक्केपर्यंत दंड आकारला जाईल.

४. पुरवठा केलेल्या पेपर कपचे लॅब रिपोर्ट सलग तीन वेळेस Specification नुसार न आलेस सदर पुरवठाधारकावर संस्थान प्रशासनाकडून उचित कारवाई करणेबाबत निर्णय घेतला जाईल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

५. लॅबचा रिपोर्ट Specification नुसार नसल्यास गरजेनुसार केंद्र शासनाच्या मुंबई येथील शासकीय/NABL लॅबमध्ये भांडार विभागाकडून तेच सॅम्पल तपासणी करुन त्याची पुर्न खात्री करण्यात येईल. सदर लॅबचा तपासणी अहवाल अंतिम समजण्यात येईल.

M बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरविलेल्या पेपर कपचे बिल त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच आदा करणेत येईल. सदर पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२. पेपर कपची तपासणी करुन ताब्यात घेतलेले पेपर कपाचे बील श्री साईबाबा संस्थानकडे सादर केलेपासून ३० दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला आदा करण्याचा प्रयत्न राहिल.

३. पुरवठाधारकाने पुरविलेले पेपर कप श्री साईबाबा संस्थानने नाकारले व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून कप खरेदी करावे लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतुन अथवा श्री साईबाबा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर देय असलेल्या बिलातुन वसुल केली जाईल.

४. एकुण प्राप्त कपांपैकी २% कप खराब निघाल्यास देयक अदा करताना त्याचा विचार केला जाईल.

५. शासन नियमानुसार बंधनकारक असलेल्या कर कपाती पुरवठाधारकाचे बिलातून करण्यात येतील.

N. आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्ती, नुकसान भरपाई व दंडात्मक कारवाईबाबतची तरतुद :-

१. पुरवठा आदेशातील पेपर कप मुदतीत पुरविले नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

अ) पुरवठा न केलेल्या कपांची किंमत रु.२.०० लाखापेक्षा कमी असल्यास	प्रती आठवडा ०.५० % दराने जास्तीत जास्त १० % पर्यंत
ब) पुरवठा न केलेल्या कपांची किंमत रु.२.०० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास	प्रती आठवडा ०.५० % दराने जास्तीत जास्त ५ % पर्यंत

२. पेपर कप पुरविणेचा आदेश दुरध्वनीवरुन अथवा मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगर चलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसांचे आत पेपर कपचा पुरवठा न झाल्यास अगर योग्य प्रतीचे नसल्यामुळे कप नाकारले गेल्यास श्री साईबाबा संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या आदेशाइतके कप दुसरीकडून खरेदी करण्याची मुभा राहील. अशा खरेदी केलेल्या कपांसाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने श्रीसाईबाबा संस्थानला करुन दयावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या पेपर कपच्या बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाला राहील.

३. श्री साईबाबा संस्थानने मंजूर केलेले दराने व निविदेसोबत सादर केलेले नमुन्याप्रमाणे कपांचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही. अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने कपांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करुन कप खरेदी करावे लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसुल केली जाईल. तसेच याबाबत संस्थान प्रशासनाने घेतलेले निर्णयाप्रमाणे उचित कारवाई करण्यात येईल. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

४. निविदा पुरवठा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी पुरवठाधारकांच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अतिवृष्टी, दुष्काळ, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक पेपर कपचा पुरवठा करु शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुरुप घेण्यात येईल. तथापि सदर तरतूद ही फक्त पुरवठा करण्यात झालेला विलंब क्षमापित करण्याइतपत मर्यादित असून उपरोक्त परिस्थितीत मंजूर दरापेक्षा बाजारात भाववाढ झाल्यास त्यासाठी लागू राहणार नाही. पुरवठादाराला बाजारात भाववाढ झाली तरीही मंजुर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर श्री साईबाबा संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

५. निविदाधारकाने स्वत:साठी अगर निविदाधारकासाठी कुनीही कोणत्याही स्वरूपाचा, कोणत्याही कारणास्तव संस्थानचे विरोधात केलेला दावा/अर्ज कोणत्याही न्यायालयात प्रलंबीत नसावा. तसेच निविदाधारकाचे नाव संस्थानचे काळया यादीत समावेश नसावे. जर संस्थान विरोधात दावा दाखल केलेला असल्यास सदर निविदाधारकांच्या निविदेचा विचार करण्यात येणार नाही.

O निविदा वैधता कालावधी-

१. सदर ई-निविदेचा वैधता कालावधी ऑनलाईन निविदेच्या अंतिम तारखेपासून १२० दिवसांचा राहील.

P. **सर्व साधारण अटी शर्ती**

१. निविदेंत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

२. पुरवठादाराचे/ संस्थेचे आवश्यकता वाटल्यास Vendor Audit केले जाईल.

३. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.

४. राज्याबाहेरील निविदाकाराची निविदा मंजुर झाल्यास शासनाचे सुधारित खरेदी नियमावलीतील नियम क्र.३.१.२.८ नुसार राज्याबाहेरील पुरवठादार जर न्युनतम असला व महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादार व्दितीय न्युनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील व्दितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकाच्या दरात पेपर कप पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या पेपर कपांच्या परिमाणाच्या ५० टक्के पेपर कपाचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण पेपर कपांचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.

५. पुरवठादाराने पेपर कपांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच श्री साईबाबा संस्थानने नमूद केलेले कुठल्याही अटी-शर्तींचा भंग झाल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येऊन सदर पुरवठाधारकाचे नांव पुढील ३ वर्षासाठी काळया यादीत समावेश केले जाईल. याबाबत संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठाधारकाची काहीही तक्रार चालणार नाही.

६. सशर्त निविदा तात्काळ रद्द करण्यात येतील. सदर निविदेतील नमूद अटी-शर्ती व अर्हता पुर्ण करू न शकलेल्या निविदाधारकांच्या निविदा रद्द करण्यात येतील.

७. महाराष्ट्र शासनाचे पर्यावरण विभागाने दि.२३.०३.२०१८ व दि.३०.०६.२०१८ नुसार प्लॅस्टिक व पॉली वापराबाबतची अधिसुचना सर्व निविदाधारकांना बंधनकारक राहिल. तसेच यापुढे शासनाने पॉलीबाबतचे धोरणात काही बदल केल्यास त्याप्रमाणे सुधारीत लागू झालेले नियम पुरवठाधारकास बंधनकारक राहतील.

८. कोणतीही निविदा अंशतः/पुर्णतः स्विकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे.

९. निविदाधारकाला सदर ई-निविदेबाबत काही शंका असल्यास अगर काही माहिती पाहिजे असल्यास खरेदी विभाग कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक ०२४२३-२५८७७१ किंवा ०२४२३-२५८७७२ या क्रमांकावर संपर्क साधावा.

१०. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासन राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

(राहूल जाधव)
प्र.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था शिर्डी

निविदाधारकाबाबत माहिती

१.	फर्मचे नांव-	--
२.	पत्रव्यवहारासाठी संपुर्ण पत्ता-	--
३.	दूरध्वनी क्रमांक-	--
	ऑफीस-	--
	दुकान-	--
	निवास-	--
	मोबाईल नंबर-	--
	फॅक्स नंबर-	--
	ई –मेल	--
४.	संपर्कासाठी व्यक्तीचे नांव-	--
	दूरध्वनी/ मोबाईल क्रमांक-	--
५.	मालकाचे/भागीदारांची नावे	१. --
		२. --
६.	बॅंक खाते नांव	१.--
	शाखा	२. --
	खाते नंबर व प्रकार	३.--
	आयएफएससी कोड	४.--

दिनांक :- / /२०२३

ठिकाण :-

निविदाधारकाची सही व शिक्का

१/५/२०२३

अ) **Technical Bid मधील कागदपत्रे (चेक लिस्ट)**

१. अदययावत दुकान नोंदणी दाखला/स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला/ तत्सम शासकीय परवाना /भागीदारी संस्था असल्यास अद्यावत भागीदारी प्रमाणीत (पॉवर ऑफ अटर्नी) केल्याची प्रत/संस्था, कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/खाजगी कंपनी प्रमाणपत्र/सोसायटी/गव्हेर्मेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र /पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टीकल ऑफ असोसिएशन, सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र.

२. GST नोंदणी दाखला/GST Online Registration Acknowledgement

३. पॅन कार्ड

४. २०१९-२०,२०२०-२१ व २०२१-२२ या ३ आर्थिक वर्षाची सरासरी वार्षिक उलाढालीबाबतचे चार्टर्ड अकाऊंटन्ट यांचे प्रमाणपत्र (किमान वार्षिक उलाढाल रू.१३,१३,०००/- असणे अनिवार्य)

ब) पेपर कपाचे नमुने स्वतंत्र बंद पाकीटामध्ये, पाकीटावर फर्मचे नांव इ. तपशिलासह विहित तारखेला खरेदी विभागात जमा करावे.

निविदाधारकाची सही व शिक्का

दिनांक - / /२०२३
ठिकाण -

प्रति,
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)
शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहमदनगर.

विषय– सन २०२३-२४ करिता कॅन्टीन विभागासाठी पेपर कप पुरविण्याचे ई-निविदेबाबत...

महोदय,

खालील सही करणार मी/आम्ही कळवितो की, वरील विषयाबाबत आपण प्रसिद्ध केलेली निविदा वाचली. आपल्या निविदेत दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी/आम्ही वाचल्या असून मला /आम्हाला मान्य आहेत. आपले अटी/शर्तींचे पालन करावयाचे मी/आम्ही मान्य करीत आहे/आहोत.

मी/आम्ही आपणांस निविदेमध्ये नमुद केलेल्या कपांचा, आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरिता, श्री साईबाबा संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे भांडार पोहोच करण्याची हमी देतो. सदर पेपर कपांचे परिमाण अंदाजे असल्यामुळे वेळ प्रसंगी नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५% पर्यंत जास्त कपांची श्री साईबाबा संस्थानतर्फे मागणी झाल्यास मी/आम्ही त्या मंजुर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/आहोत.

मान्य दराने पेपर कप पुरवठा करण्याची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजुर झाल्याचे कळविल्यापासून १५ दिवसांचे आत मी/आम्ही रोख भरणा करु. याकरीता बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. तसेच विहीत केलेल्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करुन देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत नमुन्याप्रमाणे पेपर कप वेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

दिनांक - / /२०२२
ठिकाण -

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

(१) ----------------------------------

(२) ----------------------------------

सही/सहया व शिक्का

सोबत- कागदपत्रे

...९...

वार्षिक उलाढालीबाबतचे प्रमाणपत्र

दाखला देण्यात येतो की, मे. -- यांचे निविदेसंबंधित व्यवसायाची सन २०१९-२०, २०२०-२१ व २०२१-२२ या ३ वर्षांची आर्थिक उलाढाल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.नं	वर्ष	वार्षिक उलाढाल
१	सन २०१९-२०	
२	सन २०२०-२१	
३	सन २०२१-२२	
	एकुण	
	३ वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल	

लेखापरीक्षकाची सही/चार्टर्ड अकाऊंटंट
(नाव/ सही शिक्का)

नोंदणी क्रमांक.

दिनांक :- / /२०२३
ठिकाण :-

1/5/2023

SHRI SAIBABA SANSTHAN TRUST, (SHIRDI)

SHIRDI – 423109

TAL-RAHATA, DIST.-AHMEDNAGAR

Telephone No.(02423) 258500, Purchase Dept. 258771, 258772
Fax No.02423- 258870
Website – www.sai.org.in E-mail 1.saibaba@sai.org.in
2.purchase@sai.org.in

Mumbai Office – Sainiketan, 804 B, Dr.Babasaheb Ambedkar Road, Dadar Mumbai – 400014, Telephone No. (022) 24166556, 24161293

Year 2023-24
(October-2023 to March-2024)
E-tender for supply of Paper cup for Canteen Dep. of Shri Saibaba Sansthan

A. Tender Details- E-Tender for Supply of Paper Cups for Canteen Department of Sri Saibaba Sansthan.

B. <u>Details of documents to be submitted along with e-tender, financial turnover criteria etc. are as follows-</u>

1. It will be mandatory to submit shop registration certificate/ certificate from local self-government body/ similar government license /Certified copy of latest partnership deed in case of partnership firm/ Firm/Company/Sanstha Registration Certificate.i.e. Power of attorney in case of Partnership firm/Public Limited Company/ Private Limited Company/Society/Government undertaking/ Company Registration Certificate/Partnership Deed, duly registered with Registrar, Articles of Association, Society Registration Certificate as the case may be.
2. It will be mandatory to submit the GST Registration Certificate or GST Online Registration Receipt online in the name under which the tender is to be submitted.
3. It will be mandatory to submit PAN card online in the name in which the tender is to be submitted.
4. Minimum annual average turnover of **Rs.13,53,000/- (Rs. Thirteen Lacs FiftyThree Thousand)** for the 3 financial years of the year 2019-20, 2020-21, 2021-22 of the firm under whose name the tender is to be submitted. It will be mandatory to submit the certificate of CA online as per the sample given along with the tender.

C. <u>Procedure for submission of samples of goods by the tenderer-</u>

1. It shall be mandatory for the tenderer to seal at least 50 paper cup samples of the tendered paper cups in a separate envelope and submit them to the purchase department of Shri Saibaba Sansthan within the prescribed time limit. Your firm name should be written on the envelope. Paper cup samples cannot be returned or exchanged for any reason.
2. A single sample of paper cup of highest quality should be submitted. Do not submit two or more samples. If so, a single sample will be considered.
3. The tenderer while giving samples of paper cups should give such sample for sample selection that paper cups of the same sample will be supplied to the institution after receiving the supply order.

D. <u>Details of materials to be supplied, tender fee and earnest money-</u>

1. Detailed details of specifications of paper cups to be supplied, requisition etc. are given in BOQ. The tender has to be submitted online by mentioning the online rate in it.
2. Tender fee amount of Rs.10,000/- and deposit amount of Rs.1,00,000/- should be paid online on the website <u>www.mahatenders.gov.in</u>.
3. **<u>Exemption of non-payment of tender fee and earnest money under MSME is not applicable to this tender. All tenderers are required to pay tender fee and earnest money.</u>**

E. INSTRUCTIONS TO TENDERER-

1. The said tender will be available for downloading and uploading on the website www.mahatenders.gov.in from 12/ 4 /2023 from 11.00 am. To 4/5/ /2023 up to 5 pm.
2. Samples of cups filled in e-tender should be deposited in the office of the Purchase Department at Shirdi from 5/5/2023 to dt. 6/5/2023 upto 5.00 pm (except Sundays)
3. Only online documents are to be submitted along with e-tender. Documents should not be submitted in hard copy. Documents submitted in hard copy will not be considered.
4. If possible Online Technical Bid will be opened on Dt. 8 /5 /2023. Commercial bids will be opened only from the tenderers qualified in the technical bid.
5. The tender for supply of said paper cups should be submitted only by paper cup manufacturers.
6. You or your representative must be present on the opening day of Commercial Bid. While submitting the online tender, the tenderers should mention their phone numbers in the online tender so that the eligible tenderers can be informed about the date and time of opening of the Commercial Bid.
7. Tenders without samples will not be considered.

F. To mention rates including all taxes and charges while submitting rates online in the tender-

1. The rates should be quoted inclusive GST, GST-TDS, TDS or any other government taxes as well as packing and forwarding charges, and taxes such as Octroi, *Warai* etc.
2. Taxes applicable from time to time as per government rules will be binding on the supplier and the amount will be deducted from the bill accordingly. The Government vide Circular No. 201809281714366605 has directed to deduct 2% GST-TDS from supplies to suppliers for taxable goods/services or both with effect from 1st October 2018. The tenderer should consider it while submitting the tender. More information on this is available on the Maharashtra Government website.

G. Procedure for Opening Online Tender and Selection of Samples-

1. After the closure of **download** period of the tender, the online technical bid will be opened firstly in the meeting of the Procurement Committee.
2. The commercial bids will be opened and the prices of the selected tenderers will be compared and discussed and negotiated with the lowest bidders and the final decision will be taken accordingly.

H. **Place to supply materials-**

1. The supply of cups mentioned in the tender has to be done at the Sansthan's Store department near Shri Sai Mandir at Shirdi or at a godown of the Sansthan on Bypass Road. Canteen section will also have to be supplied on occasion.

I. **Security deposit amount and agreement-**

1. As per government procurement regulations, those whose tenders will be approved will have to keep an amount of 3% of the total supply order amount as security deposit with the Sansthan as a guarantee to supply the cups within the prescribed period. This Security Deposit amount will be refunded after the supply of the said materials. No interest will be earned on Security Deposit or earnest money.
2. A Security Deposit of 3% is to be paid immediately after the tender is approved. Also it will be mandatory to appear at Shirdi and notarize the instant agreement on stamp paper of Rs.100/-. The notary fee of the contract has to be paid by the tenderer.

J. **Time for supply of Paper Cups-**

1. The period of supply of paper cup will be from October 2023 to March 2024.
2. Paper cup should be supplied within 10 days from the date of issuing the cups as per the schedule given in the demand challan. In some cases, the supply will have to be done even after informing on telephone.
3. If the Temple has to be closed due to natural calamities, epidemics, then the Sansthan will not be bound to purchase the cups as per the estimated quantity shown in the e-tender during such period. The cups requirement for the Canteen Department may be less or more than the estimated quantity shown in the e-tender, depending on the number of devotees taking Canteen service. Therefore, it will not be binding on the Sansthan to purchase cups up to the estimated quantity in the e-tender.
4. After giving the supply order, the supply of the cups mentioned in the supply order is not at once. The demand challan will be sent to the supplier every month as per the requirement of the Sansthan. The quantity mentioned in the supply order will be approximate and the actual demand will depend on the number of devotees. Therefore, it will not be binding on the Sansthan to purchase the quantity mentioned in the e-tender or supply order.
5. Since the said demand of the Sansthan is estimated, during the supply period or even after the procurement process of the next year should be completed, if the Sansthan demands 25 percent more cups than the approved quantity, it will be obligatory on the tenderer to supply the cups at the approved rate.
6. Paper cup box packing should be 5,000/10,000 nos.
7. The plastic paper used for paper cup packing shall be of 50 micron or more micron as per the Government's Environment GR.
8. If possible, Supply of paper cups should be at least 500,000 paper cups at a time.

9. The paper used for making paper cups should not be prohibited as per the notification dated 23.03.2018 and 30.06.2018 of the Environment Department, Government of Maharashtra.

K. Method of acceptance of Paper Cups-

1. Supply of cups shall be as per description in supply order and bill of cups shall be submitted accordingly.
2. All the cups for which tenders are approved, must be of approved quality and type. Inferior quality, different type or breed or damaged cups will not be accepted. If such cups are supplied, it will be binding on the tenderer to take the items back immediately at their own expense. If it is not carried, the Sansthan will not be responsible for the damage of the cups.
3. The supplier shall be bound to supply the cups as per the paper sample submitted along with the tender after placing the supply order.
4. After sending the cups to Shri Saibaba Sansthan as per supply order, they will be inspected by the system prescribed by Shri Saibaba Sansthan. Cups will be accepted if they see fit. The suppliers should ensure that the cups are supplied using the same paper as the paper sample provided.
5. Since the quantity of cups being supplied is high, the cups are accepted by random sample from Shri Saibaba Sansthan. However, if any lot or any of the cups are found to be defective even after acceptance of the cups, they will have to be replaced at own cost.
6. If the cups supplied in the supply order are found to be of low quality, the entire responsibility will remain on the concerned supplier.
7. The material used for packing the cups should be Food grade.
8. Paper cup will be required to supply white color plains of 185 GSM and 100 ml capacity. Paper cups of GSM less than the approved GSM and of black color except white will not be accepted.

L. Procedure for the laboratory testing-

1. The cups provided will be tested by District Health Laboratory/ NABL/ Central Govt/ State Govt approved laboratory as per requirement.
2. If the report of the supplied cups is not as per the specification in the lab inspection conducted by Shri Saibaba Sansthan, then the said cups have to be replaced. Meanwhile if Shree Saibaba Sansthan has to buy cups from outside, the excess cost amount plus a penalty of 5 percent of the cost of the cups supplied will be recovered from any bill amount/security deposit due.
3. Sometimes there is a delay in getting the lab report, if the supplied cups are used and then the lab report is not as per the specification, a penalty of 5 percent of the bag price in the lot will be levied.
4. If the lab report of the same type of cups does not meet the specification for three consecutive times, a decision will be taken to take appropriate action against the said supplier by the institute administration. No complaint of the supplier will be entertained in this regard.
5. If the lab report is not as per the specification, the same sample will be re-verified by the Store/Canteen department at Government/NABL Lab,

Mumbai, Central Govt. The inspection report of the said lab will be considered final.

M **Method/ procedure of payment of bills.**

1. Billing for the cups supplied will be done only after ensuring that the quality and quantity are correct. No advance will be given for the said supply.
2. Efforts will be made to pay the cups to the concerned supplier within 30 days from the date of presentation of the bill to the Shri Saibaba Sansthan for the cups seized after checking the cups.
3. If the cups supplied by the supplier are rejected by the Shri Saibaba Sansthan and as a result the Shri Saibaba Sansthan has to purchase the cups from another supplier at the market price for the next period, the excess cost will be recovered from the Security Deposit amount or any other bill payable by the Sansthan.
4. If 2% of the total cups received turn out to be defective, it will be considered while making the payment
5. Tax deductions as required by government rules will be made from the bill

N. **Provision regarding calamities/ natural calamities, compensation and penal action :-**

1. If the cups in the supply order are not supplied within the time limit, penal action will be taken as follows:

a) If the value of cups not supplied is less than Rs.2.00 lakhs	0.50% per week up to a maximum of 10%
b) If the value of cups not supplied is Rs.2.00 lakhs or more	0.50 % per week up to a maximum of 5 %

2. If the cups are not supplied within a maximum of 10 days from the date of issue of the order given over the phone or as per the schedule given in the demand challan, or if the cups are rejected due to not being of the right quality, the Sansthan will be allowed to purchase the cups from the other party as much as required at market price or as much as the order given. The excess amount (difference) for such purchased cups shall be reimbursed by the tenderer to the Sansthan. The Sansthan reserves the right to recover the said compensation from the Security Deposit amount or from previous/subsequent invoices.
3. It is mandatory to supply the cups at the rate approved by Shri Saibaba Sansthan and as per the paper sample submitted with the tender. The Supplier shall not have the right to ask for any increase in the approved rate for any reason or such increase shall not be granted. In case the supplier refuses to supply the cups or does not supply, Shree Saibaba Sansthan has to purchase the cups at the market price or by asking for re-tendering, the compensation of the excess expenses will be recovered from the supplier. Also appropriate action will be taken in this regard as per the decision taken by the Sansthan. No complaint of the supplier will be entertained in this regard.

...5...

4. During the tender supply period due to a calamity/natural calamity (a calamity beyond the control of the supplier eg war, heavy rains, drought, kidnapping, casualty, pestilence, strike, explosion, lockout, earthquake etc.) the supplier is unable to supply the paper cups and if the supplier is promptly informed in writing to Sansthan appropriate decision in this regard will be taken according to the situation. However, the said provision is limited to condoning the delay in supply only and will not be applicable in case of increase in market price above the sanctioned rate in the above circumstances. The supplier is bound to supply at the approved rate even if the price rises in the market. In case of non-delivery by the supplier, the security deposit amount will be forfeited or the decision taken by the Sansthan will be binding on the supplier. No complaint will be entertained in this regard.
5. The tenderer should not have any claim/application pending in any court against the Sansthan of any nature whatsoever. Also the tenderer's name should not be included in the black list of the Sansthan. If a claim is filed against the Sansthan, the tender of the said tenderers will not be considered.

O **<u>Tender Validity Period -</u>**

1. The validity period of the said e-tender will be 120 days from the last date of online tender.

P. **<u>General Terms and Conditions</u>**

1. If a tenderer withdraws from the tender at any stage during the tender process, his earnest money will be forfeited.
2. If required, Vendor Audit will be done of the supplier/ firm.
3. In case of dispute regarding the said transaction, it will remain under the jurisdiction of Rahata/Kopargaon Court.
4. As per Rule No. 3.1.2.8 of the Government's Revised Purchase Rules, if the out-of-state supplier is the lowest and if the Maharashtra state supplier is the second lowest, then to encourage the Maharashtra state supplier, is ready to supply the goods as per lowest rate, 50% of the total cups to be procured will be ordered to the in-state supplier and if they are not ready, then the entire order will be given to the out-of-state supplier.
5. If the supplier refuses to supply the cups and violates any of the terms and conditions specified by the Sansthan, the Security Deposit amount will be forfeited and the name of the supplier will be blacklisted for the next 3 years. The decision taken by the Hon'ble Ad Hoc Committee/ Hon'ble Management Committee/ Hon'ble Sub-Committee/ Hon'ble Chief Executive Officer in this regard shall be binding on the supplier. No complaint will be entertained by the supplier in this regard.

6. Conditional tenders will be cancelled immediately. The tenders of the tenderers who fail to fulfil the conditions and qualifications mentioned in the said tender will be cancelled.
7. Notifications regarding use of plastic issued by the Environment Department of the Government of Maharashtra dated 23.03.2018 and 30.06.2018 will remain binding on all tenderers. Also, if the government makes any changes in the policy of plastic bottles used for packaged drinking water, the revised rules will be binding on the supplier.
8. The Sansthan reserves the right to accept any tender partially/fully or reject all tenders.
9. If the tenderer has any doubts or needs any information regarding the said e-tender, he should contact the Purchase Department Office Telephone No. 02423-258771 or 02423-258772.
10. The Sansthan reserves the right to make any changes, amendments or to prescribe additional terms/conditions in the above terms and conditions. Any condition/conditions of the tenderer will not be binding on the Sansthan, such tenders will not be considered.

(Rahul Jadhav)
I/c Chief Executive Officer,
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi

Information about Tenderers

1. Name of the Firm- --

2. Detailed address for correspondence - --

----

3. Telephone No.- --

   Office- --

   Shop- --

   Resident- --

   Mobile No- --

   Fax No- --

   E-mail --

4. Name of contact person - --

   Telephone/ Mobile No - --

5. Names of Proprietor/Partners 1. --

   2. --

6. Bank Account Name 1.--

   Branch 2. --

   Acc. No and Type 3.--

   IFSC Code 4.--

Date :- / /2023
Place :-

Signature and seal of tenderer

Ⓓ 11/4/2023

A) Documents in the Technical Bid (Check List)

1. Updated shop registration certificate/certificate from local self-government body/ similar government license /Certified copy of latest partnership deed in case of partnership firm/ Firm/Company/ Sanstha Registration Certificate.i.e. Power of attorney in case of Partnership firm/Public Limited Company/Private Limited Company/Society/ Government undertaking/ Company Registration Certificate/ Partnership Deed, duly registered with Registrar, Articles of Association, Society Registration Certificate

2. GST Registration Certificate/GST Online Registration Acknowledgement

3. PAN Card

4. Certificate from Chartered Accountant regarding average annual turnover for the financial years 2019-20, 2020-21 and 2021-22. (Minimum annual turnover is Rs 3,53,000/- mandatory)

B) Samples of the cups sealed in separate cloth bag with signature on the upper side stating the type of goods, name of the firm etc.

Date - / /2023

Place - **Signature and seal of tenderer**

To,

Hon.Chief Executive Officer,

Shri Saibaba Sansthan of Trust (Shirdi)

Shirdi, District Rahata, District-Ahmednagar.

Subject – **Regarding e-tender for Supply of Paper Cups for Canteen Departments for October 2023 to March 2024...**

Respected!

I/We, the undersigned, declare that we have read the tender published regarding the above subject. I/we have read all the terms and conditions given in your tender and I/we agree. I/we agree to abide by your terms/conditions.

I/We undertake to deliver to you the cups mentioned in the tender, for the above period as per your demand, as per the requirement of the Sansthan, at the time required, at the warehouse of Shri Saibaba Sansthan Trust (Shirdi). As the quantity of the said cups is approximate, I/we guarantee to supply the same at the approved rate if the Sansthan demands up to 25% more than the specified quantity from time to time.

I/We shall pay in cash within 15 days from the date of notification of acceptance of the tender a sum of 3% of the total amount of the tendered cups as security deposit to guarantee supply of the cups at the agreed rate for which the tenders are accepted. For this I consent to the classification of earnest money Security Deposit accounts. Also, we shall notarize the agreement on the prescribed stamp paper and it shall be our obligation to deliver the Spices as per the sample to the central warehouse at Shirdi on time during the tender period at the approved rate.

Dated - / /2023

Place -

Yours/Yours faithfully,

Name of Proprietor/Partner of the Firm and Seal

Signature/Signatures

(1) -----------------------------------

(2) -----------------------------------

Enclosed documents

Annual Turnover Certificate

This is to certify that M/s.--the financial turnover of 3 years (2019-20, 2020-21 and 2021-22) of their tender related business is as follows.

Sr.No.	Year	Annual Ternover
1	Year 2019-20	
2	Year 2020-21	
3	Year 2021-22	
	Total	
Average annual turnover for above 3 years		

Date :-
Place :-

Signature of Auditor/Chartered Accountant
(Name /Sign Stamp)
Reg.No.

1/6/2023

STATEMENT SHOWING PURCHASE OF PAPER CUP FOR THE YEAR 2023-24

October 2023 to March 2024

BOQ

Sr.No.	Description	Quantity	Unit	Rate Per No	Total Amount
1	100 ML, Plain White, Paper Cup - 185 GSM (+/-5), Multilayer, 1 PE Paper, Paper Company- ITC/CENTURY/TNPL/JK - Food Grade	11,000,000	Nos.		

(Rahul Jadhav)
I/c Chief Executive Officer
Shri Saibaba Sansthan Trust, Shirdi