श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी- ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर

संस्थान ऑपरेटर दु. क्रमांक (९५-२४२३) २५८५००, अभिलेख कक्ष विभाग - (०२४२३-२५८७८२, २५८७८३)

Website – www.sai.org.in E-mail 1) saibaba@sai.org.in 2) record@sai.org.in,

मुंबई कार्यालय - साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर

मुंबई-४०० ०१४ मोबाईल क्रमांक ९४०४८७६५७४

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांचेकडील सन.२०२६-२७ या आर्थिक वर्षासाठी संस्थानकडील दैनंदिन वापराने खराब झालेल्या निरुपयोगी भंगार साहित्य विक्रीबाबत ई-निविदा.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

निविदाधारकांसाठी सूचना

१. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे व तपशिल सोबत परिशिष्ठ 'अ' 'ब' व 'क'मध्ये दिला आहे.

२. निविदाधारकांस साहित्य खरेदीची हमी म्हणुन सर्व निरुपयोगी भंगार साहित्य विक्रीसाठी रक्कम रु.५५,०००/- (अक्षरी पंचावन्न) मात्र बयाणा रक्कम व निविदा फी रु.४,५००/- (अक्षरी रु.चार हजार पाचशे) www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर online भरावी लागेल.

३. पूर्ण माहिती भरलेली निविदा मुदतीत ऑनलाईन सादर करावयाची जबाबदारी निविदाधारकांवर आहे.

४. सदर निविदा दि. /० /२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. /० /२०२६ सायं. ०५.०० वा.पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.

०५. 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.

०६. निविदेसोबतची खरेदी करावयाच्या साहित्यांचे दर भरताना BOQ पाहूनच त्यामध्ये जीएसटी व सर्व टॅक्सेससह दर भरावे लागतील याची नोंद घ्यावी.

०७. सदरचे भंगार साहित्य संस्थानचे विविध विभागातुन (उदा. प्रसादालय विभाग, लाडु व प्रसाद निर्मिती विभाग, कॅन्टीन विभाग, साई आश्रम भक्तनिवास, द्वारावती भक्तनिवास, साईबाबा भक्तनिवास, व संस्थान प्रतिनिधी सांगेल त्या विभागातील ठिकाणावरुन आहे त्या स्थितीत स्वखर्चाने उचलावे लागेल.

०८. कोणतीही निविदा अंशत:/पुर्णपणे स्विकारणेचा अगर सर्व निविदा नाकारणेचा अधिकार संस्थान प्रशासननाने राखून ठेवला आहे. त्याबद्दलची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही.

गोरक्ष गाडीलकर (भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी– ४२३ १०९. तालुका- राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर

निविदेच्या शर्ती व अटी

१) विक्री करावयाचे साहित्यांचे वर्णन BOQ मध्ये नमूद करण्यात आलेले आहे. ते विचारात घेऊनच ई-निविदा भरावी.

२) निविदाधारकांस साहित्य खरेदीची हमी म्हणुन सर्व निरुपयोगी भंगार साहित्य विक्रीसाठी रक्कम रु.५५,०००/- मात्र (अक्षरी रु.पंचावन्न हजार) बयाणा रक्कम व निविदा फी रु.४,५००/- (अक्षरी रु.चार हजार पाचशे) www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर online भरावी लागेल.

३) आधारकार्ड, पॅनकार्ड, रहिवासी दाखला, जीएसटी क्रमांक व या निविदेतील परिशिष्ठ 'अ', 'ब' व 'क' मधील माहिती भरुन ही कागदपत्रे स्कॅन करुन ऑनलाईन निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे.

४) मंजूर निविदाधारकास संबंधित विभागातील अथवा अभिलेख कक्ष विभागातील कर्मचा-यांमार्फत भ्रमणध्वनीद्वारे/दुरध्वनीवर कळविणेत आलेनंतरच निरूपयोगी सादील स्वरूपाचे साहित्य, अभिलेख कक्ष विभागाशी कार्यालयीन वेळेत (सकाळी १०.०० ते सायं.०४.००) (रविवार खेरीज) संपर्क साधून स्वखर्चाने उचलून घेणे आहे.

५) मंजूर निविदाधारकांस उपलब्ध मालाची पूर्ण किंमत नियमानुसार लेखाशाखेत दु. ४.०० वाजेपर्यंत आगाऊ रोख जमा करून माल आहे त्या ठिकाणाहून स्वखर्चाने उचलून न्यावा लागेल.

६) निविदा मंजूर झालेनंतर शिर्डी येथे येऊन रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करुन देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकांस आदा करावी लागेल.

७) अडचणीचे/गर्दीचे काळात आपणांस मंजूर असलेल्या साहित्यांपैकी जे साहित्य वेळोवेळी दुरध्वनीवरून अथवा लेखी पत्र दिल्यानंतर आपण ०७ दिवसाचे आत न उचलल्यास आपले मंजूर दरानेच अथवा वाढीव दराने दुसरे कुणी खरेदी करीत असल्यास त्यास विक्री केले जाईल. अथवा अशा साहित्यांची विल्हेवाट लावण्याचे अधिकार संस्थान प्रशासनाला असतील व त्यातील नुकसान / फरकाची रक्कम आपणाकडून वसूल करण्यात येईल. त्याबाबत आपली कुठलीही लेखी वा तोंडी तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही , ग्राहय धरली जाणार नाही.

८) निविदा धारकांकडुन निविदेमध्ये ऑनलाईन भरलेल्या दरात नंतर चुकीने दर भरले ही तक्रार चालणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदा धारकांची राहिल.

९) ई-निविदेत नमुद केलेप्रमाणे साहित्यांचे विगतवारीनुसार (item wise) नमुद केलेले उच्चतम दर विचारात घेवुनच कार्यादेश देण्यात येईल.

१०) निविदा मंजुर झालेचे कळविल्यानंतर ०७ दिवसांचे आत साहित्य/वस्तु उचलण्यास लेखी अगर दुरध्वनीद्वारे संपर्क करुनही साहित्य न उचलल्यास, ०८ व्या दिवसापासुन पुढील ०८ दिवसांपर्यत प्रतिदिनी रु.१००/- प्रमाणे दंड भरावा लागेल, दंडाची रक्कम संस्थानचे लेखाशाखेत भरुन सदर दंडाचे रकमेची पावती अभिलेख कक्षात जमा केलेनंतरच आपणांस माल उचलता येईल. तसेच ८ दिवसांनंतरही माल न उचलल्यास निविदाधारकाची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येऊन, त्यांचे नाव संस्थानचे काळया यादीत समाविष्ट करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही करण्यात येईल व याबाबत आपली कुठलीही सबब ऐकुन घेतली जाणार नाही.

११) निविदा मंजुर झालेले साहित्य विविध विभागांकडे उपलब्ध असले तरच विक्री करण्यात येईल. तसेच सदर साहित्य साफ करुन नेणे असल्यास त्याबाबत पुर्व कल्पना संबंधित विभाग प्रमुख यांना द्यावी. मालाची/साहित्यांची साफ-सफाई करुन, त्याचे वजन/मोजदाद करुन पैसे जमा करुन साहित्य ताब्यात घ्यावे लागेल. माल उचलतेवेळी आपले कामगारास काही दुखापत / इजा झाल्यास, त्याचे वैद्यकीय देखभाल व खर्चाची सर्वस्वी जबाबदारी संबधितांची राहील. त्यास संस्थान प्रशासन जबाबदार राहणार नाही.

१२) निविदा मंजुर झालेनंतर निविदाधारकास संस्थानकडे सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणुन संस्थानमधील सर्व भंगार साहित्यांसाठी रु. ५५,०००/- (अक्षरी रु.- चंच्चवन्न हजार मात्र) निविदेसोबत ऑनलाईन भरावी लागेल. त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही. निविदा कराराची मुदत संपल्यानंतर करारातील अटी व शर्तींची पुर्तता झाल्याची परिपुर्ण खात्री झाल्यानंतर सदरची सुरक्षा अनामत रक्कम परत करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.

१३) निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाना रक्कम जप्त करण्यात येईल.

१४) पुर्ण निविदा अथवा त्याचा काही भाग स्विकारणे अथवा नाकारणे अगर सर्व निविदा नाकारण्याचा तसेच अटी व शर्तींमध्ये नविन अटी/शर्तींचा समावेश करण्याचा अधिकार सर्वस्वी संस्थान प्रशासनाने राखुन ठेवला आहे. त्याबद्दलची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक असणार नाही.

१५) संस्थानकडुन शुध्द तुप, वनस्पती तूप, व खाद्यतेलाची खरेदी १५ किलो/१५ लिटर पत्र्याचे डब्यात जाऊ शकते. सदर डब्यांना वापराचे सोईचे दृष्टीने कंपनीकडुन बेरीकॅप पध्दतीचे झाकण बसविलेले असते. त्यामध्ये पुरवठादारांकडुन वेगवेगळया प्रकारचे डबे वापरले जातात व त्या डब्यांना बेरीकॅप पध्दतीचे वेगवेगळया प्रकारचे झाकण असते. हे डबे आहे त्या स्थितीत निविदाधारकांस स्विकारावे लागतील. याबाबत डबे विक्रीचा कार्यादेश दिलेनंतर कुठलीही तक्रार ऐकुन घेतली जाणार नाही.

१६) आपणास मंजुर झालेले साहित्यांचा आदेश सन २०२६-२७ (०१/०४/२०२६ ते ३१/०३/२०२७) या आर्थिक वर्षासाठी राहिल त्यानंतर सदरचा आदेश व करारनामा आपोआप संपुष्टात येईल.

१७) नविन निविदाधारकाने निविदा भरतांना शक्यतो संस्थानचे अभिलेख कक्ष व संबंधित विभागास भेटी देऊन साहित्य नेमके कुठे, कसे असेल याची माहिती घेऊनच सदर निविदा भरावी म्हणजे निविदा मंजुर झालेनंतर साहित्य घेणेकामी अडचण येणार नाही.

१८) सदरील निविदा प्रकियेबद्दल काही वाद निर्माण झाल्यास तो मा. दिवाणी फौजदारी न्यायालय, राहाता कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.

१९) "निविदाधारकांनी सोबत दिलेले परिशिष्ट" 'अ, 'ब' व 'क' भरुन ते तांत्रिक निविदेसोबत सादर करावे.

गोरक्ष गाडीलकर (भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी