

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर

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 २०२५-२६

(एप्रिल-२०२५ ते मार्च-२०२६)

श्री साईबाबा संस्थानचे प्रसादालय, लाडू निर्मिती, कॅन्टीन व
मंदिर विभागांसाठी विविध साईजमध्ये लॅमिनेटेड पेपर पिशवी
पुरविणेबाबत ई-निविदा



A. निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे प्रसादालय, लाडू निर्मिती, कॅन्टीन व मंदिर विभागांसाठी विविध साईजमध्ये पेपर पिशवी पुरविणेबाबत ई-निविदा-

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

- 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 प्रत/संस्था, कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/खाजगी कंपनी प्रमाणपत्र/सोसायटी/गव्हर्नमेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टीकल ऑफ असोसिएशन, सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने GST नोंदणी दाखलाअगर GST Online Registration Receipt ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्ड ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या फर्मची सन २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२४ या ३ आर्थिक वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल नमूद असणारे दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे सी.ए यांचे प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल. निविदाधारकाची वरील नमूद ३ आर्थिक वर्षांची किमान सरासरी उलाढाल रक्कम रु.१,५०,००,०००/- (रु.एक कोटी पन्नास लाख) असणे अनिवार्य राहिल.

C. निविदाधारकाने पेपरचे नमुने सादर करण्याची पध्दत-

- निविदाधारकाने निविदा भरलेल्या पिशवीच्या पेपरचे ए-४ साईजचे किमान २० पेपरचे नमुने पॉलीसह किंवा शक्य असल्यास सादर सर्व साईजच्या पिशव्या नमुना म्हणून स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये सिलबंद करून श्री साईबाबा संस्थानच्या खरेदी विभागामध्ये विहित मुदतीत जमा करणे अनिवार्य राहिल. लिफाफ्यावर पेपरचे नांव/प्रकार तसेच आपले फर्मचे नांव लिहिलेले असावे. दिलेले पेपरचे नमुने कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाहीत अगर बदलता येणार नाहीत.
- एका पिशवीसाठी उच्चतम दर्जाचा एकच प्रकारचे कागदाचा/पिशवीचा नमुना सादर करावा. एका पिशवीसाठी दोन किंवा अधिक प्रकारचे कागदाचे/पिशवीचे नमुने सादर करू नये. तसे केल्यास एकाच नमुन्याचा विचार केला जाईल.
- निविदाधारकाने निविदेसोबत सादर केलेले नमुने हे केवळ माहितीसाठी स्वीकारले जातील. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर प्रत्यक्ष संस्थानच्या मागणीप्रमाणे व निविदेतील स्पेसिफिकेशनप्रमाणे कागद व छपाईबाबत नमुना मान्य करून दिलेप्रमाणे पुरवठा करावा लागेल.

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

- पुरवठा करावयाचे पिशव्यांचा तपशिल BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्यात ऑनलाईन दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन करावयाची आहे. सादर ४ पिशव्या विविध प्रकारच्या असून त्यावर मजकूर छपाई करून द्यावयाचा आहे. तर २ पिशव्या प्लेन आहेत. तसेच २ प्रकारच्या पिशव्यांवर बारकोड नंबर टाकावयाचा आहे.
- निविदा फी रक्कम रु.२६,५००/- व बयाणा रक्कम रु.२,६५,०००/- मात्र www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन भरावी.
- 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 सुचना-

- सादर निविदा दि. २७/०९/२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वा. पासून दि. १४/०२/२०२५ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहिल.

२. ई-निविदा भरलेल्या कागदाचे नमुने दि.१३/०२/२०२५ ते दि.१५/०२/२०२५ अखेर सायं. ५.०० वाजेपर्यंत (रविवारखेरीज) संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत.
 ३. ई-निविदेसोबत फक्त Online कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करू नयेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.
 ४. शक्य झाल्यास दि.१०/०२/२०२५ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांच्याच कमर्शियल निविदा उघडण्यात येतील.
 ५. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी शक्य असल्यास उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर ऑनलाईन निविदेमध्ये सादर करावेत म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.
 ६. नमुने नसलेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.
 ७. 5.5x6.5 बुंदी प्रसाद पिशवी व 5.5x6.5 प्रसाद लाडू पिशवीवर बारकोडसह संस्थान स्पेसिफिकेशप्रमाणे छपाई करून द्यावयाची आहे. सदर पेपर पिशव्यांची छपाई ४ रंगात आहे. याचा निविदाधारकाने दर भरतांना विचार करावा.
- F. निविदेत ऑनलाईन दर भरतांना सर्व कर व खर्चासह दर नमूद करणे-**
१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST,GST-TDS,TDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर,पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च,जकात,वाराई वगैरे सर्व खर्चासह श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागामध्ये पोहोच करणेचा वाहतूक खर्च 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 प्रदानातून २%GST-TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्रं.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची आधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे
- G. ऑनलाईन निविदा उघडण्याची कार्यपध्दती-**
१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील. त्यानंतर तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांचे कमर्शियल बीड उघडण्यात येतील.
 २. कमर्शियल बीड उघडण्यात आलेनंतर निविदाधारकांच्या दरांचा तुलनात्मक दृष्ट्या विचार करण्यात येईल व यामधील न्युनतम दरधारकांचे दर मा.तदर्थ/मा.व्यवस्थापन समिती सभेपुढे सादर करण्यात येतील.
- H. पेपर पिशव्यांचा पुरवठा करावयाचे ठिकाण-**
१. निविदेत नमूद केलेल्या पेपर पिशवीचा पुरवठा श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागामध्ये अगर बायपास रोडवरील श्री साईबाबा संस्थानच्या गोडावूनमध्ये करावा लागेल. प्रसंगी लाडू, व प्रसादालय विभाग याठिकाणीही पुरवठा करावा लागेल.
- I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-**
१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहित मुदतीत पेपर पिशवीचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकूण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून श्री साईबाबा संस्थानकडे ठेवावी लागेल निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या पेपर पिशवीचा पुरवठा पूर्ण केलेनंतर आपण मागणी पत्र दिल्यानंतर परत करता येईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

२. निविदा मंजूर झालेनंतर ३% सुरक्षा अनामत रक्कम भरावी लागेल. तसेच शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहिल. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकास आदा करावी लागेल. करारनामा केल्याशिवाय बील आदा केले जाणार नाही.

J. पेपर पिशवी पुरवठा करण्याचा कालावधी -

१. पेपर पिशवी पुरवठा करण्याचा कालावधी एप्रिल २०२५ ते मार्च २०२६ असा राहिल.
२. पेपर पिशवी मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगरचलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसात पुरवठा करावा लागेल. प्रसंगी दुर्ध्वनीवरून कळविलेनुसार तात्काळ 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 पिशव्या खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही. प्रसादालयासाठी लागणा-या पिशव्यांची आवश्यकता ही नाष्टा व लाडू प्रसाद घेणा-या साईभक्तांच्या संख्येवर अवलंबून असल्यामुळे ई-निविदेमध्ये दर्शविलेल्या अंदाजे परिमाणापेक्षा कमी किंवा जास्त पिशव्यांची गरज भासू शकेल. त्यामुळे ई-निविदेतील अंदाजे परिमाण (Estimated Quantity) इतक्या पेपर पिशव्यांची खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
४. शिर्डी येथे दर्शनासाठी भेट देणा-या साईभक्तांच्या गर्दीवर हि सेवा अवलंबून असलेमुळे प्रत्येक महिन्यात/अगर कमी जास्त मुदतीत अगर श्री साईबाबा संस्थानचे धोरणानुसार गरजेप्रमाणे पेपर पिशव्यांची मागणी केली जाईल. एकदम सर्व पेपर पिशव्या घेतल्याजाणार नाहीत. श्री साईबाबा संस्थानचे खरेदी चलनाप्रमाणे वेळोवेळी पिशवीचापुरवठा करावा लागेल. तसेच मागणीपेक्षा जादा आलेल्या पिशव्या स्विकारल्या जाणार नाहीत.
५. श्री साईबाबा संस्थानची सदर मागणी ही अंदाजित असल्यामुळे पुरवठाकालावधीत अगर पुरवठा कालावधी संपल्यानंतरही पुढील वर्षाची खरेदी संबंधीत प्रक्रिया पूर्ण होईपावेतो गरजेनुसारमंजूर केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ टक्केपर्यंत जादा पिशव्यांची आयटेमवाईज मागणी श्री साईबाबा संस्थानकडून झाल्यास त्या पिशव्यांचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. तसेच पुरवठा आदेशामध्ये नमुद केलेल्या परिमाणाइतक्या पूर्ण पिशव्या घेणेश्री साईबाबा संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.

K. पेपर पिशव्यांचा स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. पुरवठा आदेशातील व ई-निविदेतील वर्णनाप्रमाणेच पिशव्यांचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच पिशव्यांचे बिल सादर करावे.
२. ज्या निविदा मंजूर होतील त्यांना सर्व पिशव्या पुरवठा आदेश दिल्यानंतर मान्य झालेल्या नमुन्याप्रमाणे त्याच दर्जाच्या पुरवाव्या लागतील. कमी दर्जाच्या अगर वेगळ्या प्रकारच्या किंवा खराब पिशव्या स्वीकारल्या जाणार नाहीत. अशा पिशव्या पुरवठा झाल्यास त्यास्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे व तातडीने चांगल्या दर्जाच्या मालाचा पुरवठा करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. त्या सदोष माल न नेल्यास, त्यांची नासधूस झाल्यास त्यास श्री साईबाबा संस्थान जबाबदार राहणार नाही.
३. पुरवठाधारकाला पुरवठा आदेश दिलेनंतर निविदेतील स्पेसिफिकेशन व संस्थानच्या मागणीप्रमाणे पिशव्या पुरवणे बंधनकारक राहिल.
४. पुरवठा आदेशाप्रमाणे श्री साईबाबा संस्थानकडे पिशव्या पाठविल्यानंतर श्री साईबाबा संस्थानने विहित केलेले यंत्रणेकडून त्यांची तपासणी केली जाईल. त्यांना योग्य वाटल्यास पिशव्या स्वीकारण्यात येतील. तथापि पिशव्या स्वीकारलेनंतरही त्यातील काही खराब पिशव्या आढळल्यास त्या तात्काळ बदलून द्याव्या लागेल. सबब, पुरवठाधारकांनी दिलेल्या कागदाच्या दिलेले नमुन्याप्रमाणे तोच कागद वापरून पिशव्या पुरविण्याची दक्षता घ्यावी.
५. पुरवठा करीत असलेल्या पिशव्यांची Quantity जास्त असल्यामुळे श्री साईबाबा संस्थानकडून Randomly Sample पाहून पिशव्या स्वीकारल्या जातात. तथापी पिशव्या स्विकारलेनंतरही एखादा लॉट अगर काही पिशव्या खराब आढळल्यास त्या स्वखर्चाने तातडीने बदलून द्याव्या लागतील.
६. पिशव्या पुरविताना गोणीमध्ये साधारण २५ किलोचे पॅकिंग असावे.
७. पुरवठा आदेशातील पुरवठा केलेल्या पिशव्या कमी प्रतीच्या आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकाची राहिल.
८. पिशव्यासाठी व पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारे मटेरीअल Food grade असावे.

१. पुरविलेल्या पिशव्यांचे गोणीचे वजन वगळता येणारे वजन विचारात घेतले जाईल.

L. लॅब तपासणीची कार्यपध्दती-

१. पुरविलेल्या पिशव्यांच्या प्रत्येक बॅचची जिल्हा आरोग्य प्रयोगशाळा/ NABL/केंद्र शासनाच्या/राज्य शासनाच्या मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतून तपासणी करणेत येईल.
२. श्री साईबाबा संस्थानने करून घेतलेले लॅब तपासणीमध्ये पुरविलेल्या पिशव्यांचे रिपोर्ट Specificationनुसार नसल्यास सदर पिशव्या तातडीने बदलून घ्याव्या लागतील. सदर पिशव्या पुरवठा करण्यास विलंब झाल्यास त्यावर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल. तसेच त्यादरम्यान श्री साईबाबा संस्थानला बाहेरून पिशव्या विकत घ्याव्या लागल्यास जादा आलेल्या खर्चाची रक्कम अधिक पुरविलेले पिशव्यांच्या किंमतीच्या ५ टक्के दंड देय असलेल्या कुठल्याही बील रकमेतून/सुरक्षा अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.
३. काही वेळेस लॅब रिपोर्ट येण्यासाठी विलंब होतो अशा वेळी जर पुरविलेल्या पिशव्या वापरल्या गेल्या व नंतर लॅब रिपोर्ट Specification प्रमाणे न आल्यास त्या लॉटमधील पिशव्यांच्या किंमतीच्या ५ टक्केपर्यंत दंड आकारला जाईल.
४. एकाच प्रकारच्या पिशव्यांचा लॅब रिपोर्ट Specification नुसार न आलेस सदर पुरवठाधारकावर संस्थानकडून उचित कारवाई करणेबाबत निर्णय घेतला जाईल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
५. लॅबचा रिपोर्ट Specification नुसार नसल्यास केंद्र/राज्य शासनाच्या शासकीय/NABL लॅबमध्ये भांडार विभागाकडून तेच सॅम्पल तपासणी करून त्याची पुर्न खात्री करण्यात येईल. सदर लॅबचा तपासणी अहवाल अंतिम समजण्यात येईल.

M बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरविलेल्या पिशव्यांचे बिल त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच आदा करणेत येईल. सदर पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.
२. पिशव्यांची तपासणी करून ताब्यात घेतलेल्या पिशव्यांचे बील श्री साईबाबा संस्थानकडे सादर केलेपासून ४५ दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला आदा करण्याचा प्रयत्न राहिल. तथापि तांत्रिक कारणांमुळे बील आदा करणेस विलंब झाला तरीही आपणास संस्थानने मागणी केलेल्या पिशव्यांचा पुरवठा थांबविता येणार नाही.
३. पुरवठाधारकाने पुरविलेल्या पिशव्या श्री साईबाबा संस्थानने नाकारल्या व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून पिशवीखरेदी करावी लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अथवा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर बिलातून वसूल केली जाईल.
४. शासन नियमानुसार बंधनकारक असलेल्या सर्व कर कपाती बिलातून करण्यात येतील.

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

१. पुरवठा आदेशातील पिशव्या मुदतीत पुरविल्या नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

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

२. पिशव्या पुरविणेचा आदेश दुधवनीवरून अथवा मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगर चलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसांचे आत पिशव्यांचा पुरवठा न झाल्यास अगर योग्य प्रतीच्या नसल्यामुळे पिशव्या नाकारल्या गेल्यास श्री साईबाबा संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितक्या किंवा दिलेल्या आदेशाइतक्या पिशव्या दुसरीकडून खरेदी करण्याची मुभा राहिल. अशा खरेदी केलेल्या पिशव्यांसाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला करून द्यावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या पिशव्याच्या बिलातून वसूल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहिल. दुधवनी/ई-मेलद्वारे कळविलेल्या विहित मुदतीनंतर, विलंबाने पुरवठा केलेल्या मालावर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
३. श्री साईबाबा संस्थानने मंजूर केलेल्या दराने व निविदेसोबत सादर केलेले कागदाच्या नमुन्याप्रमाणे पिशव्यापुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने पिशव्या पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करून पिशव्या खरेदी कराव्या लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसूल केली जाईल. अगर याबाबत संस्थानने 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 पिशव्यांचा पुरवठा करू शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुसृत 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 मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर संस्थान जो निर्णय घेतील तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.
५. निविदाधारकाने स्वतःसाठी अगर निविदाधारकासाठी कुणीही कोणत्याही स्वरूपाचा, कोणत्याही कारणास्तव संस्थानचे विरोधात केलेला दावा/अर्ज कोणत्याही न्यायालयात प्रलंबीत नसावा. तसेच निविदाधारकाचे नाव संस्थानचे काळ्या 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 राहिल.

P. सर्व साधारण अटी शर्ती

१. निविदेत 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 कोर्टाचे न्यायक्षेत्र राहिल.
४. राज्याबाहेरील निविदाकाराची निविदा मंजूर झाल्यास शासनाने सुधारित खरेदी नियमावलीतील नियम क्र.३.१.२.८ नुसार राज्याबाहेरील पुरवठादार जर न्यूनतम असला व महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादार द्वितीय न्यूनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील द्वितीय न्यूनतम दरधारक जर न्यूनतम दरधारकांच्या दरात पिशव्या पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या पिशव्याच्या परिमाणाच्या ५० टक्के पिशव्यांचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पूर्ण पिशव्यांचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.
५. पुरवठादाराने पेपर पिशव्यांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच श्री साईबाबा संस्थानने नमूद केलेले कुठल्याही अटी-शर्तीचा भंग झाल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येऊन सदर पुरवठाधारकाचे नांव पुढील ३ वर्षासाठी काळ्या यादीत समावेश केले जाईल. अगर याबाबत संस्थान जो निर्णय घेईल तो पुरवठादारावर बंधनकारक राहिल. याबाबत पुरवठादाराची काहीही तक्रार चालणार नाही.
६. सशर्त निविदा तात्काळ रद्द करण्यात येतील. सदर निविदेतील नमूद अटी-शर्ती व अर्हता पूर्ण करू न शकलेल्या निविदाधारकांच्या निविदा रद्द करण्यात येतील.
७. महाराष्ट्र शासनाने पर्यावरण विभागाने दि.२३.०३.२०१८ व दि.३०.०६.२०१८ नुसार पॉली वापराबाबतची अधिसूचना सर्व निविदाधारकांना बंधनकारक राहिल. तसेच यापुढे शासनाने पॉलीबाबतचे धोरणात काही बदल केल्यास त्याप्रमाणे सुधारीत लागू झालेले नियम पुरवठाधारकास बंधनकारक राहतील.
८. कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णतः स्विकारणे/नाकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. तथापि निविदा फी कुठल्याही परिस्थितीत वा कारणास्तव परत केली जाणार नाही.
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 विहित करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
११. खरेदी विभागाकडून मालाच्या पुरवठ्यासाठी वेळोवेळी केलेल्या ई-मेल व भ्रमणध्वनी आणि दुरध्वनीवरील संवाद/पत्रव्यवहार हा कुठल्याही कायदेशीर कारवाईसाठी (Legitimate Actions) अत्यंत महत्वाचा भाग म्हणून गणण्यात येईल याची प्रथम प्राधान्याने नोंद घ्यावी.

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

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. बँक खाते नांव १. _____
- शाखा २. _____
- खाते नंबर व प्रकार ३. _____
- आयएफएससी कोड ४. _____

दिनांक :- / /२०२५

ठिकाण :-

निविदाधारकाची सही व शिक्का



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/गव्हर्नमेंट 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. सन २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२४ या ३ अर्थिक वर्षांची किमान सरासरी
वार्षिक उलाढालीबाबतचे चार्टर्ड अकाऊंटन्ट्यांचे प्रमाणपत्र
(किमान वार्षिक उलाढाल रू.एक कोटी पन्नास लाख असणे अनिवार्य)
५. हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र निविदा पान क्र- ९

ब) कागदाचे/पिशव्यांचेनमुने स्वतंत्र बंद पाकीटामध्ये, पाकीटावर पेपरचा प्रकार
फर्मचे नांव इ.तपशिलासहविहित तारखेला खरेदी विभागात जमा करावे.

दिनांक - / /२०२५
ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...८...



हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर.

विषय- सन २०२५-२६ करिता प्रसादालय, लाडू निर्मिती, कॅन्टीन व मंदिर विभागांसाठी पेपर पिशव्या 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/शर्तीचे पालन करावयाचे मी/आम्ही मान्य करित आहे/आहोत.

मी/आम्ही आपणांस निविदेमध्ये नमुद केलेल्या पिशव्यांचा, आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरिता, श्री साईबाबा संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे भांडार पोहोच करण्याची हमी देतो. सदर पिशव्यांचे परिमाण अंदाजे असल्यामुळे निविदा कालावधीत अगर निविदा कालावधी संपल्यानंतरही पुढील खरेदी प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५% पर्यंत जास्त पिशव्यांची संस्थानतर्फे मागणी झाल्यास मी/आम्ही त्यामंजूर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/आहोत.

ज्या पिशव्यांच्या निविदा मंजूर होतील, त्या मान्य दराने पुरवठा करण्याची हमी म्हणून, एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून १५ दिवसांचे आत मी/आम्ही भरणार करू.याकरीता बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. तसेच विहित केलेल्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करून देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत नमुन्याप्रमाणे पिशव्यावेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहिल.

दिनांक - / /२०२५

ठिकाण -

आपला/आपले विश्वासू

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

(१) -----

(२) -----

सही/सहया व शिक्का

सोबत- कागदपत्रे

वार्षिक उलाढालीबाबतचे प्रमाणपत्र

दाखला देण्यात येतो की, मे. ----- यांचे
निविदेसंबंधित व्यवसायाची सन २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२४ या ३ वर्षांची आर्थिक
उलाढाल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.नं	वर्ष	वार्षिक उलाढाल
१	सन २०२१-२२	
२	सन २०२२-२३	
३	सन २०२३-२४	
	एकुण	
	३ वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल	

लेखापरीक्षकाची सही/चार्टर्ड अकाउंटंट
(नाव/ सही शिक्का)
नोंदणी क्रमांक.

दिनांक :- / /२०२५

ठिकाण :-

SHREE SAIBABA SANSTHAN TRUST, (SHIRDI)

SHIRDI – 423109

TAL-RAHATA, DIST.-AHILYANAGAR

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 2025-26

(April-2025 to March-2026)

**E-tender for supply of Laminated Paper Bags in
various sizes for Temple, Prasadalya & Laddu
Nirmiti dept. of Shree Saibaba Sansthan**



- A. TENDER DETAILS- E-tender for supply of paper bags in various sizes for Prasadalya, Ladoo Making, Canteen and Temple Departments of Shree Saibaba Sansthan.**
- B. Details of documents to be submitted along with e-tender, financial turnover criteria etc. are as follows-**
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.1,50,00,000/- (Rs. One Corer Fifty Lac)** for the 3 financial years of the year 2021-22, 2022-23 & 2023-24 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. Procedure for submission of samples of Paper Bags by the tenderer-**
1. It shall be mandatory for the tenderer to submit at least 20 A-4 size paper samples of the tendered bag paper with poly or if possible as samples of all the sizes of bags sealed in separate envelopes to the Purchase Department of Shree Saibaba Sansthan within the prescribed time limit. The name/type of paper and your firm name should be written on the envelope. The paper samples provided cannot be returned or exchanged for any reason.
 2. A single type of paper/bag sample of highest quality should be submitted per bag. Two or more paper/bag samples should not be submitted for one type of bag. If so, a single sample will be considered.
 3. Sample submitted with the online e-tender are for only tentative idea not a final submission. After issuing supply and actual sample should be submitted as per sansthan's demand specification give in the tender. After approved of sample by Sansthan actual delivery accepted.
- D. Details of materials to be supplied, tender fee and earnest money-**
1. The details of the bags to be supplied are given in the BOQ. The tender has to be submitted online by mentioning the online rate in it. The said 4 bags are of different types and text should be printed on them. So 2 bags are plain. Also, barcode number should be inserted on 2 types of bags.
 2. Tender fee amount of Rs. 26,500/- and deposit amount of Rs. 2,65,000/- should be paid online on the website www.mahatenders.gov.in.

3. **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.**

E. INSTRUCTION TO TENDER HOLDERS-

1. The said tender will be available for downloading and uploading on the website www.mahatenders.gov.in from 27/01/2025 from 11.00 am. To 14/02/2025 up to 5 pm.
2. Samples of Bags filled in e-tender should be deposited in the office of the Purchase Department at Shirdi from 13/02/2025 to dt. 15/02/2025 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. 17/02/2025. Commercial bids will be opened only from the tenderers qualified in the technical bid.
5. If possible you or your representative may 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.
6. Tenders without samples will not be considered.
7. 5.5x6.5 bundi prasad bag and 5.5x6.5 prasad laddu bag should be printed with barcode. The said paper bags are printed in 4 colors. The tenderer should consider this while filling the rates.

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, transport 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 e-tenders 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 from the lowest bidders and the final decision will be taken by Ad hoc/Management Committee accordingly.

H. Place to supply materials-

1. The supply of bags mentioned in the tender has to be done at the Sansthan's Store department near Shree SaiMandir at Shirdi or at a godown of the Sansthan on Bypass Road Laddu & Prasadalya 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 bags 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.500/-. The notary fee of the contract has to be paid by the tenderer. Without entering into agreement, bills supply will not be paid.

J. Time for supply of Paper Bags-

1. primary period of supply of bags will be from April 2025 to March 2026.
2. Bags should be supplied within 10 days from the date of issuing the goods as per the schedule given in the demand challan. In some cases, the supply will have to be immediately 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 bags as per the estimated quantity shown in the e-tender during such period. The bags requirement for the Prasadalya & Laddu Department may be less or more than the estimated quantity shown in the e-tender, depending on the number of devotees taking Nasta Packet & Laddu Prasad. Therefore, it will not be binding on the Sansthan to purchase bags up to the estimated quantity in the e-tender.
4. After giving the supply order, the supply of the bags 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 bags than the approved quantity, it will be obligatory on the tenderer to supply the bags at the approved rate.

K. Method of acceptance of Paper Bags-

1. Supply of bags shall be as per description given in tender and supply order and as per selected sample and bill of bags shall be submitted accordingly.

2. All the bags for which tenders are approved, must be of approved quality and type. Inferior quality, different type or breed or damaged bags will not be accepted. If such bags 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 bags.
3. The supplier shall be bound to supply the bags as per the Sansthan demand and specification along with approved sample the tender after placing the supply order.
4. After sending the bags to Shree Saibaba Sansthan as per supply order, they will be inspected by the system prescribed by Shree Saibaba Sansthan. Bags will be accepted if they see fit. The suppliers should ensure that the bags are supplied using the same paper as the paper sample provided.
5. Since the quantity of bags being supplied is high, the bags are accepted by random sample from Shree Saibaba Sansthan. However, if any lot or any of the bags are found to be defective even after acceptance of the bags, they will have to be replaced immediately at own cost.
6. The bags provided should have approximately 25 kg of packing per bag.
7. If the bags supplied in the supply order are found to be of low quality, the entire responsibility will remain on the concerned supplier.
8. The material used for packing the bags should be Food grade.
9. The weight of the bags supplied will be taken into account excluding the sack weight.

L. Procedure for the laboratory testing-

1. Each batch of the bags 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 bags is not as per the specification in the lab inspection conducted by Shree Saibaba Sansthan, then the said bags have to be replaced immediately if it is not done, for delayed supply 5% penalty will be deducted directly from consecutive bill. Meanwhile if Shree Saibaba Sansthan has to buy bags from outside, the excess cost amount plus a penalty of 5 percent of the cost of the bags 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 bags 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 bags does not meet the specification 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. In certain cases If the lab report is not as per the specification, the same sample will be re-verified by inspection of the same sample by the warehouse department at Government/NABL Lab, Mumbai, Central Govt. The inspection report of the said lab will be considered final.

...4...



M Method/ procedure of payment of bills.

1. Billing for the bags 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 bags to the concerned supplier within 45 days from the date of presentation of the bill to the Shree Saibaba Sansthan for the bags seized after checking the bags. However, due to technical queries the payment may be delayed. But in this case supply must be completed as per demand.**
3. If the bags supplied by the supplier are rejected by the Shree Saibaba Sansthan and as a result the Shree Saibaba Sansthan has to purchase the bags 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. All 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 bags in the supply order are not supplied within the time limit, penal action will be taken as follows:

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

2. If the bags 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 bags are rejected due to not being of the right quality, the Sansthan will be allowed to purchase the bags 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 bags 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. **Please note that a penalty of 5% will be levied directly on the material supplied late after the stipulated deadline communicated via phone/email. No complaint will be entertained in this regard.**
3. It is mandatory to supply the bags at the rate approved by Shree 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 bags or does not supply, Shree Saibaba Sansthan has to purchase the bags 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.

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 bags and the supplier If Shree Saibaba Sansthan is promptly informed in writing, 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/considered 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 Tender Validity Period -

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

P. General Terms and Conditions

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 Court.

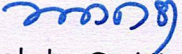
4. As per Rule No. 3.1.2.8 of the Government's Revised Purchase Rules, if the out-of-state supplier is the lowest and if the Maharashtra state supplier is the second lowest, then to encourage the Maharashtra state supplier, is ready to supply the goods as per lowest rate, 50% of the total bags to be 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 bags 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 or 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.

...6...

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/reject any tender partially/fully or reject all tenders. However tender fee will not be refunded at any condition for any reason.
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 Administration 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.
- 11. It should be noted as a matter of priority that the communication /correspondence made by the Procurement Department from time to time via e-mail, mobile phone and telephone for the supply of goods will be considered as a very important part of any legitimate action.**


(Goraksha Gadilkar, I.A.S.)
Chief Executive Officer,
Shree SaibabaSansthan 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 :- / /2025

Place:-

Signature and seal of tenderer

...8...



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 2021-22, 2022-23 & 2023-24. (Minimum annual turnover is Rs. **One Corer Fifty Lac** mandatory)
5. Letter of Guarantee/Tender Acceptance Letter Tender Page No. 10
- B) Samples of the bags sealed in separate cloth bag with signature on the upper side stating the type of goods, name of the firm etc.

Date - / /2025

Place -

Signature and seal of tenderer



Letter of guarantee/Tender acceptance letter

To,
Hon.Chief Executive Officer,
Shree Saibaba Sansthan of Trust (Shirdi)
Shirdi, Tal- Rahata, District-AHILYANAGAR.

**Subject – Regarding e-tender for Supply of Paper Bags for Prasadalya,
Temple & Laddu Nirmitti Departments for April 2025 to March
2026...**

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 bags 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 Shree Saibaba Sansthan Trust (Shirdi). As the quantity of the said bags 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 bags as security deposit to guarantee supply of the bags 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 - / /2025

Place -

Yours/Yours faithfully,


Name of Proprietor/Partner of the Firm
and Seal

(1) -----

(2) -----

Enclosed documents

Signature/Signatures



Annual Turnover Certificate

This is to certify that M/s.-----the
financial turnover of 3 years 2021-22, 2022-23 & 2023-24 of their tender related
business is as follows.

Sr.No.	Year	Annual Turnover
1	Year 2021-22	
2	Year 2022-23	
3	Year 2023-24	
Total		
Average annual turnover for above 3 years		

Date :-

Place :-

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

...11...

