



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहमदनगर, पिन ४२३ १०९.

फोन नं.(०२४२३) २५८५००/२५८७७१/२५८७७२ फॅक्स नं. २५८८७०

(Website - www.sai.org.in) (E-mail - purchase@sai.org.in)

जाहीर ई-निविदा सूचना

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे आरोग्य विभागाकरीता सन २०२१-२२ करीता स्वच्छता साहित्य खरेदीकामी पुरवठाधारक, वितरक व नामांकीत कंपन्यांचेकडून ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१. निविदेच्या अटी/शर्ती व ई-निविदा www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. ✓
 २. सादर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींगसाठी दि. १२/१२/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि. १२/१२/२०२१ सायं ०५.०० वा पर्यंत उपलब्ध राहतील. ✓
 ३. तांत्रिक बीडमध्ये सादर करावयाच्या कागदपत्रांचा तपशील निविदेत दिलेला आहे. ती सर्व कागदपत्रे स्कॅन करून ऑनलाईन निविदेसोबत जोडावीत. ✓
 ४. निविदा फी रु. ४,५००/- (रुपये चार हजार पाचशे) व बयाणा रक्कम रु. ७५,०००/- (रुपये पंचाहत्तर हजार) शासनाचे ई-निविदा पोर्टल www.mahatenders.gov.in येथे online भरावी. ✓
 ५. ई-निविदा भरल्यानंतर "A" BoQ मधील साहित्याचे नमुने दि. १२/१२/२०२१ ते दि. १६/१२/२०२१ पर्यंत रविवार खेरीज कार्यालयीन वेळेत संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत. ✓
 ६. शक्य झाल्यास तांत्रिक निविदा दि. १२/१२/२०२१ रोजी उघडण्यात येतील. ✓
- कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णतः स्वीकारणे अथवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. ✓

(भाग्यश्री, बानायत, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

१२

१२

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

दूरध्वनी क्रमांक (०-२४२३) २५८५००, खेदी 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

आरोग्य विभागाकरीता स्वच्छता साहित्य पुरविणेची
ई-निविदा सन २०२१-२२

५
१२/२०२१

- A. निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेबाबत ई-निविदा**
- B. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे वगैरे तपशील खालीलप्रमाणे-**
- ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अदयावत दुकान नोंदणी दाखला/स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला/ तत्सम शासकीय परवाना ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल. ✓
 - ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने GST नोंदणी दाखला अगर GST Online Registration Receipt ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल. ✓
 - ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्ड ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल. ✓
- C. पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-**
- श्री साईबाबा संस्थानचे आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेबाबत स्पेसिफिकेशनसह सर्व तपशील BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्याचा दर भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. ✓
 - निविदा फी रक्कम रु. ४,५००/- (रुपये चार हजार पाचशे) व बयाणा रक्कम रु. ७५,०००/- (रुपये पंचाहतर हजार) 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. ✓
- D. निविदाधारकांसाठी सूचना-**
- पुरवठा करावयाचे साहित्याचा तपशील स्वच्छता साहित्य (वस्तु) BOQ "A" मध्ये व लिक्वीड/पावडर BOQ "B" मध्ये, असे दोन स्वतंत्र BOQ केलेले आहेत. ते निविदाधारकाने विचारात घ्यावे. निविदाधारकाने कोणत्याही एका BOQ मध्ये भाग घेतला तरी किंवा दोन्ही BOQ मध्ये भाग घेतला तरी निविदा फी रु.४,५००/- व बयाणा रक्कम रु. ७५,०००/- भरावी लागेल. सादर निविदा Online सादर करावयाची आहे. ✓
 - सादर निविदा दि. १२/१२/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. १४/१२/२०२१ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहिल. ✓
 - 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. ✓
 - शक्य झाल्यास दि. १०/१२/२०२१ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांचे कमर्शियल निविदा उघडण्यात येतील. ✓
 - ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर ऑनलाईन निविदेमध्ये नमूद करावेत म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी शक्य असल्यास उपस्थित राहावे. ✓
- E. निविदाधारकाने नमुने जमा करणे-**
- संस्थानने BOQ "A" मध्ये नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारकास निविदेत दर भरलेल्या प्रत्येक साहित्याचा प्रत्येकी एक नमुना दि. १५/१२/२०२१ पासून दि. १६/१२/२०२१ अखेर सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागात सादर साहित्यावर आपले फर्मचे नावाचे स्टीकर लावून जमा करावेत. ✓

२. निविदाधारकांनी सादर केलेले नमुन्यांचा दर्जा ही User Department कडून तपासून घेतला जाईल व दर्जा ही विचारात घेतला जाईल, त्यामुळे निविदाधारकाने चांगल्या दर्जाचे नमुने द्यावेत. संस्थानकडे सादर केलेले नमुन्यांप्रमाणेच पुरवठा करावा लागेल. ✓

३. संस्थानकडे नमुना म्हणून जमा केलेले साहित्य परत देण्यात येणार नाही. ✓

F. निविदेत ऑनलाईन दर भरतांना सर्व कर व खर्चासह दर नमूद करणे-

१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST-TDS, TDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर तसेच पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, जकात, वाराई, हमाली वगैरे सर्व खर्चासह शिर्डी संस्थानचे भांडार/ आरोग्य विभागामध्ये पोहोचचे वाहतूक खर्च या सर्व बाबींचा विचार करावा व ऑनलाईन दर भरतांना सर्व खर्चासह दर भरावेत. ✓

२. संस्थानकडून कुठलाही इतर खर्च वेगळा दिला जाणार नाही. ✓

३. शासन नियमानुसार सध्या लागू असलेले व 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 क्र.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. ✓

४. पुरवठादाराने online निविदेत दर भरतांना काळजी पूर्वक भरावेत दर भरतांना त्याची बाजारातील उपलब्धता पाहूनच दर भरावेत. नजरचुकीने दर भरले आहेत अशा सबबी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. ✓

G. ऑनलाईन निविदा उघडण्याची निवडण्याची कार्यपध्दती-

१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील. त्यानंतर तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांनी सादर केलेले नमुने विचारात घेऊन कमर्शियल बीड उघडणेबाबत पुढील उचित निर्णय घेतला जाईल. ✓

२. कमर्शियल बीड उघडल्यानंतर BOQ "A" मधील आयटेम्ससाठी दर्जा निहाय ब BOQ "B" मधील आयटेम्ससाठी निविदाधारकांच्या न्युनतम दरांचा विचार करण्यात येऊन चर्चा-वाटाघाटी करण्यात येतील. त्यानुसार अंतिम निर्णय घेतला जाईल व पुरवठा आदेश देण्याबाबतची कार्यवाही केली जाईल. ✓

H. साहित्य पुरवठा करावयाचे ठिकाण-

१. निविदेत नमूद केलेल्या साहित्याचा पुरवठा शिर्डी येथील संस्थानचे भांडार/ आरोग्य विभागामध्ये अगर बायपास रोडवरील संस्थानच्या गोडावूनमध्ये पॅकींग व फॉरवर्डिंग, साहित्य उतरवण्याची वाराई व हमालीसह करावा लागेल. ✓

I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहित मुदतीत सादर साहित्याचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून संस्थानकडे ठेवावी लागेल निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर सादर रकमेचा भरणे करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या सादर साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर व्याज मिळणार नाही. ✓

२. पुरवठादाराने शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहिल. करारनाम्याची नोटरी फी पुरवठाधारकास आदा करावी लागेल. ✓

३. वरील नमूद केलेप्रमाणे सुरक्षा अनामत रक्कम जमा करून करारनामा करून द्यावा लागेल. ✓

२
Kernong

J. साहित्याचा पुरवठा करण्याची मुदत -

१. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर तात्काळ किंवा ९० दिवसांच्या आत मालाचा/साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. ✓
२. प्रसंगी संस्थानच्या गरजेनुसार साहित्याचा मागणीप्रमाणे दुरध्वनीव्दारे/ई-मेलव्दारे कळविलेनुसार वेळेत पुरवठा करावा लागेल. ✓
३. संस्थानला पुरवठा कालावधीत अगर पुरवठा कालावधी संपल्यानंतरही पुरवठा आदेशाच्या २५ टक्केपर्यंत जादा साहित्याची मागणी संस्थानकडून झाल्यास त्या साहित्याचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. ✓

K. साहित्याचा स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. मागणी केलेले सर्व साहित्य परिशिष्टात BOQ मध्ये दर्शविलेल्या वर्णनाचेच पुरवावे लागेल. आरोग्य विभागाने पुरविलेल्या साहित्याची तपासणी केल्यानंतर पुरवठा आदेशाप्रमाणे असल्यासच ते स्विकारले जाईल. वेगळ्याच प्रकारचे साहित्य असल्यास ते स्विकारले जाणार नाही साहित्य स्वीकारले नाही तर ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेवून जाणे आपलेवर बंधनकारक राहिल. ते परत न नेल्यास, त्यांचे नुकसान झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही. ✓
२. ई-निविदेतील मागणी/वर्णनाप्रमाणेच साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर त्याप्रमाणेच बिल सादर करावे. ✓
३. मंजूर झालेल्या दराने साहित्याचा पुरवठा करणे पुरवठाधारकांवर बंधनकारक राहिल. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ दिली जाणार नाही/ मागता येणार नाही. ✓
४. साहित्याची पोहोच पुरवठाधारकाने त्याचे स्वखर्चाने शिरडी येथील संस्थानचे भांडार/आरोग्य विभागाकडे पॅकींग व फॉरवर्डिंगसह दिली पाहिजे. भांडारात साहित्य उतरविण्याची वाराई व हमाली पुरवठाधारकास द्यावी लागेल. ✓
५. पुरवठा आदेशाप्रमाणे कंपनीच्या, वर्णनाच्या व नमुना दिलेप्रमाणे साहित्याचा पुरवठा करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठादाराची राहिल. ✓

L. लॉब तपासणीची कार्यपध्दती-

१. संस्थानला आवश्यकता वाटल्यास पुरवठा केलेले साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर आरोग्य विभागाकडून शासकीय अथवा शासन मान्य प्रयोगशाळेत तपासणी करण्यात येईल. ✓

M. बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरविलेल्या साहित्याचे बील त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची आरोग्य विभागाची खात्री झाल्यावरच त्यांचे अभिप्रायानुसार आदा करणेत येईल. अभिप्राय प्राप्त झालेनंतर ३० दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला बील आदा करण्याचा संस्थानचा प्रयत्न राहिल. ✓
२. सदर पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही. ✓
३. पुरवठाधारकाने पुरविलेले साहित्य संस्थानने नाकारले व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून साहित्य खरेदी करावे लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अथवा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर बिलातून केली जाईल. ✓
४. शासन नियमानुसार लागू असलेले कर कपाती बीलातून करण्यात येतील. ✓

(Handwritten signature)

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

१. पुरवठा आदेशातील साहित्य पुढतीत पूर्विले नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

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

२. साहित्याचा वेळेत पुरवठा न झाल्यास अगर योग्य प्रतीचे नसल्यामुळे ते नाकारले गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून, संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या आदेशाइतके साहित्य बाजारातून खरेदी करण्याची मुभा राहिल अशा खरेदी केलेल्या साहित्यासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने संस्थानला करून द्यावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पूर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या साहित्याच्या बिलातून वसूल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहिल. ✓

३. पुरवठा आदेश दिलेनंतर त्यातील मंजूर दराने साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने साहित्याचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा साहित्य पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करून साहित्य खरेदी करावे लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसूल केली जाईल. तसेच याबाबत संस्थानच्या मा.तदर्थ समिती/ मा.व्यवस्थापन समिती/मा.उपसमिती/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घेतलेले निर्णयाप्रमाणे उचित कारवाई करण्यात येईल. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही. ✓

४. निविदा पुरवठा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी पुरवठाधारकाच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अतिवृष्टी, दुष्काळ, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक साहित्याचा पुरवठा करू शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुरूप घेण्यात येईल. तथापि सदर तरतूद ही फक्त पुरवठा करण्यात झालेला विलंब क्षमापित करण्याइतपत मर्यादित असून उपरोक्त परिस्थितीत मंजूर दरापेक्षा बाजारात दरवाढ झाल्यास त्यासाठी लागू राहणार नाही. पुरवठादाराला बाजारात दरवाढ झाली तरीही मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर मा.तदर्थ समिती/ मा.व्यवस्थापन समिती/मा.उपसमिती/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जो निर्णय घेतील तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही. ✓

O. निविदा वैधता कालावधी-

१. सदर ई-निविदेचा वैधता कालावधी ऑनलाईन निविदेच्या शेवटच्या 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. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायक्षेत्र राहिल. ✓



३. राज्याबाहेरील निविदाकाराची निविदा मंजूर झाल्यास शासनाचे सुधारित खरेदी नियमावलीतील नियम क्र.३.१.२.८ नुसार राज्याबाहेरील पुरवठादार जर न्युनतम असला व महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादार द्वितीय न्युनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील द्वितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकांच्या दरात साहित्य पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या साहित्याच्या ५० टक्के साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल. ✓
४. पुरवठादाराने साहित्याचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच 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 मा.तदर्थ समिती/ मा.व्यवस्थापन समिती/मा.उपसमिती/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जो निर्णय घेतील तो आपणावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार चालणार नाही. ✓
५. कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णतः स्विकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार 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. संस्थानने तांत्रिक निविदेसोबत ऑनलाईन मागविलेले कागदपत्रांव्यतिरिक्त इतर कागदपत्रे ऑनलाईन सादर करू नयेत. त्याचा विचार केला जाणार नाही. ✓
८. खरेदीची ई-निविदा प्रक्रीया ही महाराष्ट्र शासनाचे दि.०१.१२.२०१६ अनुसार निर्गमित केलेल्या सुधारित खरेदी नियमावलीनुसार राबविण्यात येईल. ✓
९. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्थान व्यवस्थापनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. ✓

(भाग्यश्री धानायत, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था शिर्डी

...५...

De

De

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 :- / /२०२१

ठिकाण :-

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...६...

Handwritten signature

अ) Technical Bid मधील कागदपत्रे (चेक लिस्ट)

१. अद्ययावत दुकान नोंदणी दाखला/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला
उत्पादक संस्थेचा दाखला/तत्सम परवाना
(उदा.ग्रामपंचायत, नगरपंचायत, नगर पालिका)

२. GST नोंदणी दाखला/GST Online Registration Acknowledgement

३. पॅन कार्ड

दिनांक - / /२०२१
ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...७...

Handwritten signature

दिनांक-

प्रति,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहमदनगर.

विषय:- श्री साईबाबा संस्थानचे आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेबाबत ई-निविदेबाबत...

महोदय,

खालील सही करणार मी/आम्ही कळवितो की, वरील विषयाबाबत आपण प्रसिद्ध केलेली निविदा वाचली. आपल्या निविदेत नमुद असलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी/आम्ही वाचल्या असून मला /आम्हाला मान्य आहेत. आपले अटी/शर्तीचे पालन करणे माझे/आमचे बंधनकारक राहिल.

मी/आम्ही आपणांस निविदेमध्ये नमुद केलेले साहित्य आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरीता संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे भांडार/ आरोग्य विभागाकडे पोहोच करण्याची हमी देतो. वेळ प्रसंगी नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ % पर्यंत जास्त मालाची संस्थानतर्फे मागणी झाल्यास मी/आम्ही तो मंजूर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/आहोत.

ज्या मालाची निविदा मंजूर होईल, त्या मालाचे किंमतीचे ३ % इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत मी/आम्ही रोख भरणा करून व नोटरीज्जड करारनामा करून देऊ आणि त्याप्रमाणे मंजूर दराने साहित्य शिर्डी येथील भांडार/आरोग्य विभागाकडे पोहोच करणे आमचे बंधनकारक राहिल.

आपला/आपले विश्वासू

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

सही/सहया व शिक्का

(१)

-

(२)

-

सोबत- कागदपत्रे

...६...

