श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर, 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 विभागासाठी स्वच्छता साहित्य खरेदीकामी पुरवठाधारक, वितरक व नामांकीत कंपन्या यांचेकडून ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१. ई-निविदेचे निकष,अटी / शर्ती व ई-निविदेचे माहितीसाठीश्री साईबाबा संस्थानचे www.sai.org.in./tender या अधिकृत संकेतस्थळाला भेट द्यावी.

२. सदर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींग व अपलोडींगसाठी दि.२७/०२/२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि. ०७/०३/२०२५ सायं ०५.०० वा पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

(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

दुरध्वनी क्रमांक (०-२४२३) 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

आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेची ई-निविदा

A. निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेबाबत ई-निविदा

B. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे वगैरे तपशील खालीलप्रमाणे-

१. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अद्ययावत दुकान नोंदणी दाखला / स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला / तत्सम शासकीय परवाना 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. निविदा फी कुठल्याही कारणास्तव परत केली जाणार नाही.

३. 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-

१. श्री साईबाबा संस्थानचे आरोग्य विभागासाठी स्वच्छता साहित्य पुरविणेबाबत स्पेसिफीकेशनसह सर्व तपशील BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्याप्रमाणेच स्वच्छता साहित्य पुरवावे लागेल.

२. निविदा फी रक्कम रु.५,७००/- (रुपये पाच हजार सातशे) व बयाणा रक्कम रु.९५,०००/- (रुपये पंच्यान्नव हजार) 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.**

D. निविदाधारकांसाठी सुचना-

१. सदर निविदा दि. २७ /०२ /२०२५ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि.०७/०३ /२०२५ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.

२. पुरवठा करावयाचे साहित्याचा तपशील स्वच्छता साहित्य (वस्तु) BOQ मध्ये दिलेले आहे. ते निविदाधारकाने विचारात घ्यावे. सदर निविदा Online सादर करावयाची आहे.

३. **संस्थानने BOQ मध्ये नमुद केलेप्रमाणे निविदाधारकास निविदेत दर भरलेल्या प्रत्येक साहित्याचा प्रत्येकी एक नमुना दि. ०६ /०३ /२०२५ पासून दि. ०८/०३ /२०२५ अखेर सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागात सदर साहित्यावर आपले फर्मचे नावाचे स्टीकर लावून जमा करणे बंधनकारक आहे. नमुने नसलेले साहित्याचे दरांचा विचार केला जाणार नाही. .**

४. ई-निविदेसोबत मागणी केलेली कागदपत्रे Online सादर करावयाची आहेत. मागणी नसलेले इतर कुठलेही कागदपत्रे सादर करु नयेत. अशा कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.

५. शक्य झाल्यास दि.१० /०३ /२०२५ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेतील पात्र तसेच नमुने निवड झालेल्या निविदाधारकांचेच कमर्शिअल बीड मधील दरांचा विचार करण्यात येईल.

६. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर्स 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-

१. ऑनलाईन ई-निविदा भरलेनंतर BOQ मधील साहित्याचे नमुने दि.०६/०३ /२०२५ ते दि.०८/०३/२०२५ पर्यंत सकाळी १० ते ६ या कार्यालयीन वेळेत रविवार खेरीज संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत.

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

३. संस्थानकडे नमुना म्हणून जमा केलेले साहित्य परत देण्यात येणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

४. **ज्या स्वच्छता साहित्यासाठी दर भरले आहेत त्या साहित्याचे नमुने सादर करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. नमुने सादर न केल्यास त्या साहित्याचे दरांचा विचार केला जाणार 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. संस्थानकडून कुठलाही इतर खर्च वेगळा दिला जाणार नाही.

२. 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 प्रदानातुन २% GST-TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्रमांक २०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

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

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 निविदाकरांची नमुने निवड विचारात घेऊन पुढील उचित निर्णय घेतला जाईल.

२. निविदाधारकांनी सादर केलेले नमुने विचारात घेऊन कमर्शिअल बीड मधील न्युनतम दरांचा विचार करण्यात येईल. कमर्शियल बीडमधील निविदाधारकांच्या Item Wise दरांचा तुलनात्मक दृष्ट्या विचार करण्यात येईल व त्यानुसार अंतिम निर्णय घेतला 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 फॉरवडींग, साहित्य उतरवण्याची वाराई, हमालीसह करावा लागेल.

I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा -

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत सदर साहीत्याचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून संस्थानकडे ठेवावी लागेल. निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या सदर साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर व पुरवठादराची मागणी आलेनंतर परत करता येईल. निविदेत पात्र ठरलेल्या निविदाधारकाची बयाना रक्कम ३% सुरक्षा अनामत रकमेमध्ये वर्ग केली जाईल.

२. पुरवठादाराने शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरीत करारनामा नोटरी करुन देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी पुरवठाधारकास आदा करावी लागेल.

J. साहित्याचा पुरवठा करण्याची मुदत -

१. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर मागणीप्रमाणे तात्काळ किंवा ९० दिवसांच्या आत मालाचा / साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल.

२. प्रसंगी संस्थानच्या गरजेनूसार साहित्याची मागणीप्रमाणे दुरध्वनीव्दारे / ई-मेलव्दारे कळविलेनुसार विहित वेळेत पुरवठा करावा लागेल.

३. संस्थानला पुरवठा कालावधीत अगर पुरवठा कालावधी संपल्यानंतरही मंजूर केलेले परिमाणाइतका अगर मंजूर केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ टक्केपर्यंत जादा साहित्याची मागणी संस्थानकडून झाल्यास त्या साहित्याचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील.

K. साहित्याचा स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. मागणी केलेले सर्व साहित्य परिशिष्टात BOQ मध्ये दर्शविलेल्या वर्णनाचेच पुरवावे लागेल. पुरविलेल्या साहित्याची आरोग्य विभागाने तपासणी केल्यानंतर पुरवठा आदेशाप्रमाणे असल्यासच ते स्विकारले जाईल. वेगळयाच प्रकारचे साहित्य असल्यास ते स्विकारले जाणार नाही. साहित्य स्वीकारले नाही तर ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेवून जाणे आपलेवर बंधनकारक राहील. ते परत न नेल्यास, त्यांचे नुकसान झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

२. ई-निविदेतील मागणी /वर्णनाप्रमाणेच व सादर केलेल्या नमुन्याप्रमाणे साहित्याचा पुरवठा करावा व सोबत चलन व बिल सादर करावे.

३. मंजूर झालेल्या दराने साहित्याचा पुरवठा करणे पुरवठाधारकांवर बंधनकारक राहील. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ दिली जाणार नाही किंवा मागता येणार नाही.

४. साहित्याची पोहोच पुरवठाधारकाने त्याचे स्वखर्चाने शिर्डी येथील संस्थानचे भांडार / आरोग्य विभागाकडे पॅकींग व फॉरवर्डींगसह 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 राहील.

L. लॅब तपासणीची कार्यपध्दती-

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

...०४....

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 ४५ दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला बील आदा करण्याचा संस्थानचा प्रयत्न राहिल. तथापी तांत्रिक कारणांमुळे बील आदा करण्यास विलंब झाला तरीही पुरवठा थांबविता येणार नाही.

२. सदर पुरवठयापोटी 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 इतरबिलातुन केली जाईल.

४. शासन नियमानुसार लागू असलेले कर कपाती बीलातून करण्यात येतील.

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

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

अ) पुरवठा न केलेल्या साहित्याचीकिंमत रु.२.०० लाखापेक्षा कमी असल्यास	प्रती आठवडा ०.५०% दराने जास्तीतजास्त १० % पर्यंत
ब) पुरवठा न केलेल्या साहित्याचीकिंमत रु.२.०० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास	प्रती आठवडा ०.५०% दराने 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 राहील. अशा खरेदी केलेल्या साहित्यासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने संस्थानला करुन दयावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पूर्वीच्या / नंतरच्या आलेल्या साहित्याच्या बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहील.

३. पुरवठा आदेश दिलेनंतर त्यातील मंजुर दराने साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. दुरध्वनी / ई-मेलव्दारे कळविलेल्या विहित मुदतीनंतर विलंबाने पुरवठा केलेल्या स्वच्छता साहित्यांवर थेट ५% दंड आकारण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी. खरेदी विभागाकडून स्वच्छता साहित्याच्या पुरवठयापोटी वेळोवेळी केलेल्या ई-मेल व भ्रमणध्वनी आणि दुरध्वनीवरील संवाद/पत्रव्यवहार हा कुठल्याही कायदेशीर कारवाईसाठी (Legitimate Actions) अत्यंत महत्वाचा भाग म्हणून गणण्यात येईल याची प्रथम प्राध्यान्याने नोंद घ्यावी.

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 करु शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने 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 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 संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

५. साथीच्या रोगामुळे शासनाकडून लॉकडाऊन केल्यास व त्यामुळे संस्थानकडे पुरविलेले स्वच्छता साहित्याची संस्थानला गरज नसल्यास लॉकडाऊन कालावधीमध्ये संस्थानकडे शिल्लक असलेले स्वच्छता साहित्य पुरवठादाराला परत स्वीकारावे लागेल.

O. निविदा वैधता कालावधी-

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

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 कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.

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 व्दितीय न्युनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील व्दितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकांच्या दरात साहित्य पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या 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 अगर पुरवठा न केल्यास तसेच 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 अगर याबाबत संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो आपणावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

५. कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णतः स्विकारणे/नाकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर 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. तांत्रिक निविदेसोबत संस्थानने ऑनलाईन मागविलेले कागदपत्रांव्यतिरिक्त इतर कागदपत्रे ऑनलाईन सादर करु नयेत. त्याचा विचार केला जाणार नाही.

८. खरेदीची ई-निविदा प्रक्रीया ही महाराष्ट्र शासनाचे सुधारित खरेदी नियमावलीनुसार राबविण्यात येईल.

९. निविदेतील साहित्याचे Specification बाबत अगर निविदेबाबत काही अधिक माहिती हवी असल्यास कृपया ०२४२३-२५८७७१ अगर ०२४२३-२५८७७२ या दूरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

१०. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल करणे, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही,

(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. बॅंक 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. 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 - / /२०२५
ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

दिनांक- ---------------

प्रति,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर.

विषयः- 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/शर्तींचे पालन करणे माझेवर/आमचेवर बंधनकारक राहील.

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 करुन मंजूर दराने साहित्य शिर्डी येथील भांडार/आरोग्य विभागाकडे पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव | सही/सहया व शिक्का

(१) -

(२) -

सोबत- कागदपत्रे

SHREE SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI

ANNEXURE FOR THE SUPPLY OF SANITATION MATERIAL

Sr No	Product Name/ Make-Brand/Description	No.of Qty	Units	All Inclusive Rate per Unit	All Inclusive Total Amount
1	**Hard Broom (Indonesia Broom)** Make/Brand - Any reputed brand Good Quality, Weight - 400-500gms, Pegless, long stick, strong and sturdy	1500	Nos.		
2	**Natural Soft Broom** Make/Brand - Any reputed brand Good Quality, Weight - 400-500gms, Pegless, Special long stick, strong tie	1500	Nos.		
3	**Concentrate Golden Phenyl (Scented Phenyl)** Make/Brand - Kleensco / Kleenol / Bactal/Sunny/Dapper Dilution ratio from water 1:100 (pure) Components per liter, Pine oil A Grade -650gm, Turkid oil (TRO 75%) 350gms	1500	Ltr.		
4	**Plastic Heavy Duty Wiper # 18 with 5ft Heavy Metal Rod** Make/Brand -Gebi / Kleensco / Gharana Rubber Good Quality, , Width - 2"-3" Length - 18" and rod 5ft	375	Nos.		
5	**Utensil Cleaning Powder** Make/Brand - Odopic / Vim ISI marked, Good Quality, (4.500 kg packing per Pkt.) 6 Pkt. in one bag	1000	Kg		
6	**Standing Lobby Dustpan** Make/Brand - Gala/ Gharana / Kleensco Good Quality, Standard Size	150	Nos.		
7	**Garbage Bag green - Biodegradable** Make/Brand - Any reputed brand 32" x 38" Size, 50 micron Good Quality	1500	Kg		
8	**Multi-Purpose Liquid (Liquid Soap)** Make/Brand -Taski/ Ecolab/ Kleensco/Scheveren 50 ltr carba Packing	2000	Ltr.		
9	**Toilet Brush Heavy Double Side (Hockey Brush)** Make/Brand - Gebi / Kleensco / Gala Good Quality, Standrad Size	300	Nos.		
10	**Plunger / Chockup remover** Make/Brand -Gala / Gebi / Kleensco Good Quality, Standard Size	110	Nos.		
11	**Insecticide (for spray work)** Diachloro-EC 76% Bayer Temprid SC ISI mark, 01 ltr	50	Ltr.		
12	**Brasso 500ml Bottle** Make/Brand -Brasso/Dhara/ISI mark	20	Bottle		
13	**Toilet Bowl Cleaner** Make/Brand - Harpic / Taski / Hospitality / Kleensco/Tenaz/Dr. Ideal/ Super Shine 5 Ltr. Can Packing	2000	Ltr.		
14	**Floor Cleaner** Make/Brand - Taski/ Ecolab/ Scheveran / Kleensco / Hospitality 5 Ltr. Can Packing	700	Ltr.		

Sr No	Product Name/ Make-Brand/Description	No.of Qty	Units	All Inclusive Rate per Unit	All Inclusive Total Amount
15	**Hard Surface Cleaner (to remove stain from floor)** Make/Brand - Taski/ Ecolab/ Scheveran / Kleensco / Hospitality 5 Ltr. Can Packing	700	Ltr.		
16	**Bacteria Cleaner** Make/Brand - Hyginol Plus/Bactal / Kleensco 5 Ltr. Can Packing	500	Ltr.		
17	**50 gm Hanging Toilet Airfreshener** Make/Brand - Odonil / Wonder fresh/ Odout/AirForest 50 gm Packing	200	Nos.		
18	**Cotton Mop with Rod - Flat Clip 350 gm. Set with 5 ft.handle** Make/Brand - Kleensco / Gala / Fast Clean Standard Size, Good Quality	400	Nos.		
19	**Cotton Mop refill - Flat Cotton Map refill 350 gm.** Make/Brand - Kleensco / Gala / Fast Clean Standard Size, Good Quality	400	Nos.		
20	**Plastic Bucket** Make/Brand - Milan / Ratan / Gharana 2 Ltr. Size	600	Nos.		
21	**Rubber Black Hollow Mat** Make/Brand - Dwar/ Dorma / Gharana Size - length 4ft x width 2.5ft, Height 3/4"(Round Hole)	100	Nos.		
22	**Deltamethrin (dust spraying)** Make/Brand - Deltamethrin / Delfog 1 Ltr.Packing	30	Ltr.		
23	**Glass Door Cleaner** Make/Brand - Taski/ Ecolab/ Scheveran / Kleensco / Hospitality 5 Ltr. Can Packing	100	Ltr.		
24	**Imported Cobweb Brush with 3mtr telescopic pole** Make/Brand - Kleensco / Gharana / Gebi Standard Good Quality	45	Nos.		
25	**Toilet Brush (with 5ft Rod) (T Brush)** Make/Brand - Kleensco / Gharana / Gebi Size 18 ", Wooden Rod, Standard Good Quality	20	Nos.		

(Goraksha Gadilkar, I.A.S.)
Chief Executive Officer
Shree Saibaba Sansthan Trust, Shirdi