

जाहिर मसूदा



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि.अहमदनगर पिन.४२३१०९

(फोन नं.०२४२३) २५८५००/२५८७८२/२५८७८३ फॅक्स नं.२५८८७०

(Website - www.sai.org.in, Email – record@sai.org.in)

ई-निविदा सुचना

श्री साईबाबा संस्थानचे अभिलेख कक्ष विभागामार्फत संस्थानकडील सन-२०२४-२५ या आर्थिक वर्षामधील संस्थानकडील दैनंदिन वापराने खराब झालेल्या निरूपयोगी भंगार साहित्यांची विक्री करणेकामी ई-निविदा मागविणेत येत असुन ई-निविदा प्रसिद्धीची दि. १० फेब्रुवारी २०२४ व निविदा सादर करण्याची अंतिम दि. २२ फेब्रुवारी २०२४ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत आहे.

तरी इच्छुक निविदाधारकांनी शासनाचे www.mahatenders.gov.in व श्री साईबाबा संस्थानचे www.sai.org.in या संकेतस्थळाला भेट द्यावी..

कृतिवाले
तुकाराम हुलवळे ५.२.२४

प्र.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

RSB

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
निविदाधारकांसाठी सूचना

१. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे व तपशिल सोबत परिशिष्ट 'अ' 'ब' व 'क' मध्ये दिला आहे.
२. निविदाधारकांस साहित्य खरेदीची हमी म्हणुन सर्व निरूपयोगी भंगार साहित्य विक्रीसाठी रक्कम ₹.५०,०००/- मात्र बयाणा रक्कम व निविदा फी ₹.३,५००/- (अक्षरी ₹. तीन हजार पाचशे मात्र) www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर online भरावी लागेल.
०३. पूर्ण माहिती भरलेली निविदा मुदतीत ऑनलाईन सादर करावयाची जबाबदारी निविदाधारकांवर आहे.
०४. सदर निविदा दि. ९०/०२/२०२४ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. २२/०२/२०२४ सायं. ०५.०० वा.पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Upload करावयाची जबाबदारी निविदाधारकांवर आहे. Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करु नयेत.
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 साहित्याचे दर भरताना BOQ पाहूनच त्यामध्ये जीएसटी व सर्व टक्सेससह दर भरावे लागतील याची नोंद घ्यावी.
०७. सदरचे भंगार साहित्य संस्थानचे विविध विभागातुन (उदा. प्रसादालय विभाग, लाडू व प्रसाद निर्मिती विभाग, कॅन्टीन विभाग, साई आश्रम भक्तनिवास, द्वारावती भक्तनिवास, साईबाबा भक्तनिवास, व संस्थान प्रतिनिधी संगेल त्या विभागातील ठिकाणावरून स्वखचने उचलावे लागेल.
०८. कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णपणे स्विकारणेचा अगर सर्व निविदा नाकारणेचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवला आहे. त्याबदलची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही.

Shirwade
५.२.२४

(तुकाराम हुलवळे)

प्र.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

M. Shinde

...२...

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी- ४२३ १०९. तालुका- राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

निविदेच्या शर्तीं 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 निस्पत्योगी भंगार साहित्य विक्रीसाठी रक्कम रु.५०,०००/- मात्र बयाणा रक्कम व निविदा फी रु.३,५००/- (अक्षरी रु. तीन हजार पाचशे मात्र) www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर online भरावी लागेल.
- ३) आधारकार्ड, पैनकार्ड, रहिवासी दाखला व या निविदेतील परिशिष्ट 'अ', 'ब' व 'क' मधील माहिती भरून ही कागदपत्रे स्कॅन करून ऑनलाईन निविदेसोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४) मंजूर निविदाधारकास अभिलेख कक्षातील कर्मचा-यांमार्फत भ्रमणध्वनीद्वारे / दुर्ध्वनीवर कळविणेत आलेनंतरच निस्पत्योगी 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 स्टॅप्प पेपरवर करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकांस आदा करावी लागेल.
- ७) अडचणीचे/गर्दीचे काळात आपणांस मंजूर असलेल्या साहित्यांपैकी जे साहित्य वेळोवेळी दुर्ध्वनीवरून वा तोंडी/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 विलेवाट 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 भरलेलेल्या दरात, नंतर चुकीने दर भरले ही तक्रार चालणार नाही. त्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदा धारकांची राहिल.
- ९) ई-निविदेत नमूद केलेप्रमाणे साहित्यांचे विगतवारीनुसार (item wise) नमूद केलेले उच्चतम दर विचारात घेवुनच कार्यादेश देण्यात येईल.
- १०) निविदा मंजूर झालेचे कळविल्यानंतर ०७ दिवसांचे आत साहित्य/वस्तु उचलण्यास तोंडी/लेखी अगर दुर्ध्वनीद्वारे संपर्क करूनही साहित्य न उचलल्यास, ०८ व्या दिवसापासून पुढील ०८ दिवसांपर्यंत प्रतिदिनी रु.१००/- प्रमाणे दंड भरावा लागेल, दंडाची रक्कम संस्थानचे लेखाशाखेत भरून सदर दंडाचे रकमेची पावती अभिलेख कक्षात जमा केलेनंतरच आपणांस माल उचलता येईल. तसेच ८ दिवसांनंतरही माल न उचलल्यास निविदाधारकाची अनामत रक्कम जप्त करून येऊन त्यांचे नाव संस्थानचे काळ्या यादीत समाविष्ट करण्याबाबतची पुढील कार्यवाही करण्यात येईल व याबाबत आपली कुठलीही सबब ऐकून घेतली जाणार नाही.

- ११) निविदा मंजुर झालेले साहित्य विविध विभागांकडे उपलब्ध असले तरच विक्री करण्यात येईल. तसेच सदर साहित्य साफ करून नेणे असल्यास त्याबाबत पुर्व कल्पना अधिक्षक, अभिलेख कक्ष यांना द्यावी. मालाची/साहित्यांची साफ-सफाई करून, त्याचे वजन/मोजदाद करून पैसे जमा करून साहित्य ताब्यात घ्यावे लागेल. माल उचलतेवेळी आपले कामगारास काही दुखापत / इजा झाल्यास, त्याचे वैद्यकीय देखभाल व खर्चाची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधितांची राहील. त्यास संस्थान प्रशासन जबाबदार राहणार नाही.
- १२) निविदा मंजुर झालेनंतर निविदाधारकास संस्थानकडे सुरक्षा अनामत रक्कम म्हणुन संस्थानमधील सर्व भंगार साहित्यांसाठी रु. ५०,०००/- (अक्षरी रूपये- पन्नास हजार मात्र) निविदेसोबत ऑनलाईन भरावी लागेल. त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही. निविदा कराराची मुदत संपल्यानंतर करारातील अटी व शर्तीची पुरता झाल्याची परिपूर्ण 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 शर्तीमध्ये नविन अटी/शर्तीचा समावेश करण्याचा अधिकार सर्वस्वी संस्थान प्रशासनाने राखुन ठेवला आहे. त्याबद्दलची कारणे देणे संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक असणार नाही.
- १५) संस्थानकडुन शुद्ध तुप, वनस्पती तूप, व खाद्यतेलाची खेरेदी १५ किलो/१५ लिटर पत्र्याचे डब्यात केली जाते. सदर डब्यांना वापराचे सोईचे दृष्टीने कंपनीकडुन बेरीकॅप पद्धतीचे झाकण बसविलेले असते. त्यामध्ये पुरवठादाराकडुन वेगवेगळ्या प्रकारचे डबे वापरले जातात व त्या डब्यांना बेरीकॅप पद्धतीचे वेगवेगळ्या प्रकारचे झाकण असते. हे डबे आहे त्या स्थितीत निविदाधारकांस स्विकारावे लागतील. याबाबत डबे विक्रीचा कार्यदिशा दिलेनंतर कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.
- १६) आपणास मंजुर झालेले साहित्यांचा आदेश सन २०२४-२५ (/ /२०२४ ते ३१/०३/२०२५) या वर्षासाठी राहिल त्यानंतर सदरचा आदेश व करारनामा आपोआप संपुष्टात येईल.
- १७) सदरील निविदा प्रक्रियेबद्दल काही वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.
- १८) “निविदाधारकांनी सोबत दिलेले परिशिष्ट ” ‘अ, ‘ब’ व ‘क’ भरून ते तांत्रिक निविदेसोबत सादर करावे.

Dhulewale
5-2-24

(तुकाराम हुलवळे)

प्र.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

M. Dhulewale
19/11/16

अ.नं.	साहित्याचे नाव	परिमाण
१	रिकामे तेलातूपाचे लहान/मोठे तोंडाचे चांगले डबे	प्रती नग
२	रिकामे तेलातूपाचे लहान/मोठे तोंड फुटलेले / चेपलेले/काळे पडलेले खराब डबे	प्रती नग
३	रिकामे काजूचे डबे (आहे त्या स्थितीत)	प्रती नग
४	निरूपयोगी गोण्या (कलतान) चांगले - धान्य, कडधान्य (५० किलो भरतीच्या)	प्रती नग
५	निरूपयोगी गोण्या (कलतान) खराब - धान्य, कडधान्य (५० किलो भरतीच्या)	प्रती नग
६	प्लॉस्टिक गोण्या- धान्य, कडधान्य (५० किलो भरतीच्या)	प्रती किलो
७	बिलचींग पावडर प्लॉस्टिक गोण्या (२५ किलो भरतीच्या)	प्रती किलो
८	प्लॉस्टिक वस्तू (कचरा कुंडया /डस्टबील/बादल्या/मग, छोटे/मोठे फुटलेले ड्रम, फुटलेल्या पाण्याच्या फायबर टाक्या, फायबर पीलो, तुटलेल्या प्लॉस्टिक/फायबर खुर्च्या, प्लॉस्टिक कॅरेट, पीव्हीसी प्लबींग/फिटींग मटेरियल, प्लॉस्टिक ब्रीफकेस, एस.डब्ल्यू. आर. पाईप)	प्रती किलो
९	प्लॉस्टिक ड्रम ०५ लि. ते २० लि.चे आतील सर्व कलर (चांगले)	प्रती नग
१०	प्लॉस्टिक ड्रम २१ लि. ते ५० लि.चे आतील सर्व कलर (चांगले)	प्रती नग
११	प्लॉस्टिक ड्रम ५१ लि. ते १०० लि. पर्यंतचे सर्व कलरचे (चांगले)	प्रती नग
१२	प्लॉस्टिक ड्रम १०१ लि. ते २०० लि. पर्यंतचे सर्व कलरचे (चांगले)	प्रती नग
१३	दुधाच्या ओत्या/सुक्या रिकाम्या प्लॉस्टिक पिशव्या (भरलेल्या गोणीसह)	प्रती किलो
१४	रिकामे खोक्याचा चांगला पुडा (कार्टून) (प्रकाशने व कॅन्टीन विभागाकडील)	प्रती किलो
१५	रिकामे खोक्याचा तेलकट / खराब पुडा (हॉस्पीटल/लाडू व बर्फी प्रसाद विभागाकडील)	प्रती किलो
१६	बाईंडिंग पुडा (रजिस्टर, पावती बुके, पॅड,पुस्तके)	प्रती किलो
१७	उत्तर पत्रिका पेपर रद्दी – (फाडुन २/३ तुकडे भरलेल्या गोणीसह)	प्रती किलो
१८	कागदाची प्रिटींग ड पेपर रद्दी (फाडुन २/३ तुकडे भरलेल्या गोणीसह)	प्रती किलो
१९	कागदाची चूर केलेली रद्दी (फक्त मशिनमधुन काढलेली)	प्रती किलो
२०	रंगीत कागदाची रद्दी (कुपनबुके, केसपेपर, निमंत्रणपत्रिका, विवाह निमंत्रण पत्रिका व इतर कागदाची फाडलेली रद्दी)	प्रती किलो
२१	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले लोखंडी भंगार साहित्य	प्रती किलो
२२	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले पत्र्याचे भंगार साहित्य	प्रती किलो
२३	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले तांब्याचे भंगार साहित्य	प्रती किलो
२४	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले पितळी भंगार साहित्य	प्रती किलो
२५	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले स्टीलचे भंगार साहित्य	प्रती किलो
२६	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले अॅल्युमिनियम भंगार साहित्य	प्रती किलो
२७	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले बीडाचे भंगार साहित्य	प्रती किलो
२८	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले गॅलोनाईज (जी.आय.) भंगार साहित्य	प्रती किलो
२९	निरूपयोगी वापरून खराब झालेले आर्मड केबल व वायरचे तुकडे (कॉपर/ॲल्युमिनियम) भंगार साहित्य	प्रती किलो
३०	लोखंडी किस	प्रती किलो
३१	इले.टयुबचे जळालेले कॉपर चोक	प्रती नग
३२	इले.टयुबचे जळालेले इलेक्ट्रॉनिक चोक	प्रती नग
३३	सोडीयम लाईटचे जळालेले चोक	प्रती नग
३४	वापरलेले काळे ऑईल	प्रती लिटर
३५	मूर्तीवर वाहीलेले निर्मात्य तेल	प्रती लिटर
३६	विटलेल्या,फाटलेल्या,जीर्ण झालेल्या कापडी वस्तू (चादर,बेडशीट, ब्लॉकेट, खराब झालेल्या गादया, गादी /उशीच्या खोळी,टॉवेल, दरवाजे व खिडकीचे पडदे)	प्रती किलो

अ.नं.	साहित्याचे नाव	परिमाण
३७	निरुपयोगी/जीर्ण झालेल्या कापूस गादया(रुणालय सोडून फक्त भक्त निवासस्थान कडील)	प्रती नग
३८	निरुपयोगी/जीर्ण झालेल्या फोम, काश्या मिश्रीत गादया (रुणालय सोडून फक्त भक्त निवासस्थान कडील)	प्रती नग
३९	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले लाकडी भंगार साहित्य (लाकडी दरवाजे,खिडक्या, लाकडी फ्रेम, लाकडी खुच्या, लाकडी रॅक, लाकडी फोटो फ्रेम)	प्रती किलो
४०	संगणकाच्या वापरुन खराब झालेले प्रिन्टर,रिबन, टोनर, व संगणकाचे इतर साहित्य	प्रती किलो
४१	संगणकाच्या निकामी छोट्या व मोठ्या बॅट-या SMF (सर्व कलरच्या) – 12 Volt,7 AH ते 100 AH	प्रती किलो
४२	रिकाम्या पाण्याच्या/सॉनिटायझरच्या प्लॉस्टिक बाटल्या	प्रती किलो
४३	जनरेटरच्या निकामी छोट्या व मोठ्या बॅट-या (सर्व कलरच्या)	प्रती किलो
४४	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले रिहॉलर्हिंग चेअर (लोखंडी+ स्टीलचे रॅंड+फायबर व कापडाचे कुशनसह)	प्रती किलो
४५	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले प्लायवुडचे भंगार साहित्य (रुमचे/बाथरुमचे प्लश डोअर, प्लायवूडच्या रॅक, प्लायवूडचे बोर्ड व राउंड ब्लॉक तसेच इतर प्लायवूडचे साहीत्य इ.)	प्रती किलो
४६	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले किरकोळ वस्तू साहित्य (टेलिफोन,घडयाळे,मोबाईल, लेदर साहित्य,टेपेरकॉर्डर,इलेक्ट्रीक बेल, कॅलक्युलेटर, इलेक्ट्रीक इस्तरी, व फक्त फोटो फ्रेम इ.)	प्रती किलो
४७	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले रबर मॅट (रुम डोअर/बाथरुमचे दरवाजा समोरील लहान मोठे साईजचे रबर मॅट-पायपुसणी, रुममधील कारपेट)	प्रती किलो
४८	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेल्या मशिनरी वस्तू (इलेक्ट्रॉनिक, इलेक्ट्रीकल व मेक्निकल वस्तू आहे त्या स्थितीतील)	प्रती किलो
४९	श्री साईनाथ रुणालय/श्री साईबाबा हॉस्पीटलकडील मशिनरी बॅट-या (SMF बॅट्रीज्)	प्रती किलो
५०	प्लॉस्टिक पाईप- व्हाईट- पाण्याचे/ फिटींगचे (फुटलेले/ तुटलेले)	प्रती किलो
५१	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेले काळे पाईप - पाण्याचे/फिटींगचे(फुटलेले/ तुटलेले)	प्रती किलो
५२	निरुपयोगी वापरुन खराब झालेल्या काचेच्या वस्तु (काचेचे टेबल,टेबल काचा,आशो,जळालेले काचेचे टयुबबार, जळालेले काचेचे इलेक्ट्रीक बल्ब,)	प्रती किलो
५३	संस्थान कचरा डेपोतील प्लॉस्टिक कचरा – संस्थान इमारती व परिसर साफसफाई करून निघणारा प्लॉस्टिक कचरा (पाणी पाऊच,प्लॉस्टिक बॅग,खाऊचे रिकामे पाऊच, चहाचे रिकामे कप)	प्रती किलो
५४	सोफासेट (लेदर+फोम+लाकुड+प्लायवुड)	प्रती किलो