श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी 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.in2.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 गहु, तांदुळ, साखर व हरबराडाळ पुरविणेबाबत ई-निविदा

१. एप्रिल २०२५ ते जून २०२५
२. जुलै २०२५ ते सप्टेंबर २०२५
३. ऑक्टोबर २०२५ ते डिसेंबर २०२५
४. जानेवारी २०२६ ते मार्च २०२६

A. **निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे प्रसादालय, लाडू निर्मिती, कॅन्टीन वमंदिर विभागांसाठी गहु,तांदुळ, साखर व हरबराडाळ पुरविणेबाबत ई-निविदा**

B. **ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीचे निकष वगैरेतपशील खालीलप्रमाणे-**

१. 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 /गव्हर्मेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टीकल ऑफ असोसिएशन, सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्रऑनलाईन 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.

३. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने FSSAI परवाना ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

४. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्डऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

५. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या फर्मची सन २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२४ या ३ आर्थिक वर्षांची किमान वार्षिक सरासरी उलाढाल रक्कम **रू. ८,००,००,०००/- (रू.आठ कोटी)** असणे अनिवार्य राहील. तसे उलाढाल नमुद असणारे व निविदेसोबत दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे सी.ए यांचे प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

C. **निविदाधारकाने मालाचे नमुने सादर करण्याची पध्दत-**

१. निविदाधारकाने निविदा भरलेल्या गहु, हरबराडाळ व साखर इत्यादीचे १ कि.ग्रॅ वजनाचे नमुने स्वतंत्र कापडी पिशवीमध्ये सिलबंद करून संस्थानच्या खरेदी विभागामध्ये विहित मुदतीत जमा करणे अनिवार्य राहिल. कापडी पिशवीवर मालाचे नांव/प्रकार तसेच आपले फर्मचे नांव लिहिलेले असावे. दिलेले नमुने कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाहीत अगर बदलता येणार नाहीत.

२. निविदा भरलेल्या तांदुळाचा नमुना २५ किलोची गोणी संस्थानच्या खरेदी विभागात आपले फर्मचे नांव, पत्ता, फोन नंबर नमूद करून जमा करावी. नमुने निवड झालेल्या तांदुळाचा भात तयार करून याबाबत निर्णय घेता येईल.

३. एका वस्तुसाठी उच्चतम दर्जाचा एकच नमुना सादर करावा. दोन किंवा अधिक नमुने सादर करू नये. तसे केल्यास एकाच नमुन्याचा विचार केला जाईल.

४. निविदा भरलेल्या मालाचे नमुने सादर करतांना सोबत त्याची यादी सादर करणे आवश्यक आहे.

५. निविदाधारकाने वस्तुचे नमुने देताना नमुना निवडीसाठी असा नमुना द्यावा की पुरवठा आदेश मिळालेनंतर त्याच नमुन्याच्या मालाचा संस्थानला पुरवठा होईल.

D. **पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-**

१. सदर निविदा भरणेकामी एप्रिल ते जून २०२५, जुलै ते सप्टेंबर २०२५, ऑक्टोबर ते डिसेंबर २०२५ व जानेवारी २०२६ ते मार्च २०२६ अशा प्रत्येकी ३ महिन्यांच्या कालावधीसाठी BOQ चे ४ भाग करण्यात आले आहेत. निविदाधारकास निविदा भरणेकामी वरील नमूद कालावधीप्रमाणे ४ BOQ मध्ये दर भरावे लागतील. निविदाधारकास ४ ही तिमाहीसाठीची निविदा भरणे बंधनकारक नाही. तथापि निविदेत एक/दोन/तीन/चार अशा कुठल्याही एका भागासाठी दर भरल्यास अगर ४ ही भागांसाठी दर भरल्यास निविदा फी व बयाणा रक्कम तेवढीच राहील.प्रत्येक भागामध्ये भरलेल्या दरांचा विचार करून अंतिम निर्णय घेण्यात येईल.

२. निविदा फी रक्कम रु.४४,०००/- व बयाणा रक्कम रु.४,४०,०००/- 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.**

E. निविदाधारकांसाठी सुचना-

१. सदर निविदा दि. २७/०१ /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 राहील.

२. ई-निविदा भरलेल्या मालाचे नमुने दि. १३ / ०२ /२०२५ ते दि. १५ / ०२ /२०२५ अखेर सायं. ५.०० वाजेपर्यंत (रविवार खेरीज) संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत.

३. 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.

४. शक्य झाल्यास दि.१७/०२ /२०२५ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांच्याच कमर्शिअल 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 नंबर्स ऑनलाईन निविदेमधील तक्यात नमूद करावेत म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.

६. नमुने नसलेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.

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

१. हरबराडाळ ही A ग्रेड दर्जाची खरेदी करण्यात येणार आहे. त्याचा दर भरतांना विचार करावा.

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

३. 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 प्रदानातुन 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 व नमुने निवडण्याची कार्यपध्दती-

१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील. त्यानंतर तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांनी सादर केलेल्या मालाचे नमुने तज्ञ समितीमार्फत निवडण्यात येतील.

२. नमुने निवडून अंतिम झालेनंतर कमर्शिअल बीड उघडण्यात येऊन नमुने निवड झालेल्या निविदाधारकांच्या त्या-त्या मालाच्या दरांचा तुलनात्मक दृष्टया विचार करण्यात येईल व यामध्ये न्युनतम दरधारकांचे दर मा.तदर्थ/मा.व्यवस्थापन समिती सभेपुढे सादर करण्यात येतील व त्यानुसार अंतिम निर्णय घेतला जाईल.

...२...

H. साहित्य पुरवठा करावयाचे ठिकाण-

१. निविदेत नमूद केलेल्या मालाचा पुरवठा शिर्डी येथील संस्थानचे श्री साईमंदिराचे जवळील भांडार विभागामध्ये अगर बायपास रोडवरील संस्थानच्या गोडावूनमध्ये करावा लागेल. प्रसंगी लाडू, कॅन्टीन व प्रसादालय विभाग याठिकाणीही पुरवठा करावा लागेल.

I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत मालाचापुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रक्कमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून ठेवावी लागेल निविदा मंजुरझाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या पुरवठा केलेनंतर आपण मागणी पत्र दिल्यानंतर परत करता येईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

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

J. मालाचा पुरवठा करण्याची मुदत -

१. माल पुरवठा करण्याचा प्राथमिक पुरवठा कालावधी एप्रिल ते जून २०२५, जुलै ते सप्टेंबर २०२५, ऑक्टोबर ते डिसेंबर २०२५ व जानेवारी २०२६ ते मार्च २०२६ असा राहिल.

२. माल पुरवठा मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगरचलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसात मालाचा पुरवठा करावा लागेल. प्रसंगी दूरध्वनीवर 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 माल खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक रहाणार नाही. प्रसादालयासाठी लागणा-या मालाची आवश्यकता ही प्रसादभोजन घेणा-या साईभक्तांच्या संख्येवर अवलंबून असल्यामुळे ई-निविदेमध्ये दर्शविलेल्या अंदाजे परिमाणापेक्षा कमी किंवा जास्त मालाची गरज भासू शकेल. त्यामुळे ई-निविदेतील अंदाजे परिमाण (Estimated Quantity) इतका माल खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक रहाणार नाही.

४. संस्थानची सदर मागणी ही अंदाजित असल्यामुळे पुरवठाकालावधीत अगर पुरवठा कालावधी संपल्यानंतरही पुढील वर्षाची खरेदीसंबंधीत प्रक्रिया पुर्ण होईपावेतो आवश्यकतेनुसार मंजूर केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ टक्केपर्यंत जादा मालाची मागणी संस्थानकडून झाल्यास त्या मालाचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

५. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर पुरवठा आदेशात नमूद मालाचा पुरवठा हा एकदम करावयाचा नसून संस्थानचे गरजेप्रमाणे दरमहा मागणी चलन पुरवठादारास पाठविण्यात येतील. त्यामध्ये नमूद परिमाण इतकाच मालचा पुरवठा करावा लागेल. पुरवठा आदेशात नमूद केलेल्या परिमाणा (Quantity) ही अंदाजे रहाणार असून भक्तांच्या संख्येनुसार प्रत्यक्ष मागणी अवलंबून रहाणार आहे. त्यामुळे ई-निविदा किंवा पुरवठा आदेशात नमूद मालाइतके परिमाण (Quantity) खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक रहाणार नाही.

K. मालाचा स्वीकार करण्याची पध्दत-

१. पुरवठा आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच व दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे मालाचा/साहित्याचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच मालाचे/साहित्याचे बिल सादर करावे.

२. ज्या मालाच्या निविदा मंजुर होतील तो सर्व माल मान्य झालेल्या नमुन्याप्रमाणे त्याच दर्जाचा व जातीचा पुरवावा लागेल. कमी दर्जाचा, वेगळ्या प्रकारचा अगर जातीचा किंवा खराब माल स्विकारला जाणार नाही. असा माल पुरवठा झाल्यास तो स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे व तातडीने चांगल्या दर्जाच्या मालाचा पुरवठा करणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील. सदोष माल न नेल्यास, त्या मालाची नासधूस झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

...३...

३. पुरवठाधारकाला पुरवठा आदेश दिलेनंतर संस्थानचे तज्ञ समितीने आपण दिलेल्या नमुन्यातून निवड केलेल्या नमुन्याप्रमाणेच माल पुरवणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल.

४. पुरवठा आदेशाप्रमाणे संस्थानकडे माल पाठविल्यानंतर संस्थानने विहीत केलेले यंत्रणेकडून मालाची तपासणी केली जाईल. त्यांना योग्य वाटल्यास माल स्विकारण्यात येईल. तथापि माल स्विकारलेनंतरही त्यातील माल खराब आढळल्यास तो तात्काळ बदलून दयावा लागेल. सबब पुरवठाधारकांनी दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे माल पुरविण्याची दक्षता घ्यावी.

५. पुरवठा करीत असलेल्या मालाची Quantity जास्त असल्यामुळे, संस्थानकडून Randomly Sample घेऊन माल स्विकारला जातो. तथापी माल स्विकारलेनंतरही एखादा लॉट, गोणी अगर काही माल खराब आढळल्यास तो माल स्वखर्चाने तातडीने बदलून द्यावा लागेल.

६. सर्व माल निवडलेला (Sortex Clean) असावा.

७. माल पुरवितांना FSSAI कायदयातील तरतुदीनुसार मालाच्या गोणीवर Date of Packing, Weight and Best Before Date चा स्पष्ट उल्लेख असणे बंधनकारक राहील.

८. सदर मालाचे पॅकिंग निव्वळ ५० किलो वजनाचे (बारदान व्यतिरिक्त) असावे. ग्रॅममधील वजन बिलासाठी ग्राह्य धरले जाणार नाही. शक्यतो गहु, तांदुळ व हरबराडाळ इत्यादी माल ज्युट बारदाणा गोणीत पुरवावा लागेल.

९. पुरवठा आदेशाप्रमाणे पुरवठा केलेल्या मालामध्ये भेसळ अथवा ते कमी प्रतीचे आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकाची राहील.

१०. मालाचे पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारे मटेरीअल Food grade असावे.

११. पुरविलेले मालाचे गोणीचे वजन वगळता येणारे वजन विचारात घेतले जाईल.

L. <u>लॅब तपासणीची कार्यपध्दती-</u>

१. पुरविलेल्या मालाच्या प्रत्येक बॅचची संस्थान प्रयोगशाळा/जिल्हा आरोग्य प्रयोगशाळा/ NABL/केंद्र शासनाच्या/राज्यशासनाच्या मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतून तपासणी करणेत येईल.

२. संस्थानने करुन घेतलेले लॅब तपासणीमध्ये पुरविलेल्या मालाचे रिपोर्ट FSSAI Standards नुसार नसल्यास सदर माल तातडीने बदलून द्यावा लागेल. सदर माल पुरवठा करण्यास विलंब झाल्यास त्यावर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल. तसेच त्या दरम्यान संस्थानला बाहेरुन माल विकत घ्यावा लागल्यास जादा आलेल्या खर्चाची रक्कम अधिक पुरविलेला माल किंमतीच्या ५ टक्के दंड देय असलेल्या कुठल्याही मालाचे बील रकमेतून/सुरक्षा अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.

३. काही वेळेस लॅब रिपोर्ट येण्यासाठी विलंब होतो अशा वेळी जर आलेला माल वापरला गेला व नंतर लॅब रिपोर्ट FSSAI Standard प्रमाणे न आल्यास त्या लॉटमधील मालाच्या किंमतीच्या ५ टक्केपर्यंत दंड आकारला जाईल.

४. मालाचा लॅब रिपोर्ट FSSAI Standards नुसार न आलेस सदर पुरवठाधारकावर संस्थानकडून उचित कारवाई करणेबाबत निर्णय घेतला जाईल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

५. काही परिस्थितीत संस्थान लॅबचा रिपोर्ट FSSAI Standards नुसार नसल्यास केंद्र/राज्य शासनाच्या शासकीय/NABL लॅबमध्ये भांडार विभागाकडून तेच सॅम्पल तपासणी करुन त्याची पुर्न खात्री करण्यात येईल. सदर लॅबचा तपासणी अहवाल अंतिम समजन्यात येईल.

...४...

M **बील आदा करण्याची पध्दती-**

१. पुरविलेल्या मालाचे बिल मालाची तपासणी करुन, त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच आदा करणेत येईल. मालाच्या पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२. **मालाची तपासणी करुन ताब्यात घेतलेल्या मालाचे बील 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 मालाचा पुरवठा थांबविता येणार नाही.**

३. पुरवठाधारकाने पुरविलेला माल संस्थानने नाकारला व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून माल खरेदी करावा लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतुन अथवा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर मालाच्या बिलातुन वसुल केली जाईल.

४. शासन नियमानुसार आवश्यक असलेल्या सर्व कर कपाती बिलातून करण्यात येतील.

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

१. पुरवठा आदेशातील माल मुदतीत पुरविला नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल.

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

२. माल पुरविणेचा आदेश दुरध्वनीवरुन अथवा मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगरचलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसांचे आत मालाचा पुरवठा न झाल्यासअगर योग्य प्रतीचा नसल्यामुळे माल नाकारला गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून, संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितका किंवा दिलेल्या आदेशा इतका माल दुसरीकडून खरेदी करण्याची मुभा राहील. अशा खरेदी केलेल्या मालासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने संस्थानला करुन दयावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या मालाच्या बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहील. **दुरध्वनी/ई-मेलद्वारे कळविलेल्या विहित मुदतीनंतर विलंबाने पुरवठा केलेल्या मालावर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.**

३. निविदेतील मंजुर दराने व निवडलेल्या नमुन्याप्रमाणे माल पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजुर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने माल पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा माल पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करुन माल खरेदी करावा लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसुल केली जाईल. अगर 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 विचारात 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 मालाचा 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 भाववाढ झाल्यास त्यासाठी लागू राहणार नाही. पुरवठादाराला बाजारात भाववाढ झाली तरीही मंजुर 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 राहील. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

...५...

५. निविदाधारकाने स्वत:साठी अगर निविदाधारकासाठी कुणीही कोणत्याही स्वरूपाचा, कोणत्याही कारणास्तव संस्थानचे विरोधात केलेला दावा/अर्ज कोणत्याही न्यायालयात प्रलंबीत नसावा. तसेच निविदाधारकाचे नाव संस्थानचे काळया 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 राहील.

P. सर्व साधारण अटी शर्ती

१. निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्पयावर 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 न्यायकक्षेत राहील.

४. राज्याबाहेरील निविदाकाराची निविदा मंजुर 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 माल पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या मालाच्या ५० टक्के मालाचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण मालाचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.

५. पुरवठादाराने मालाचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास 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 मा.तदर्थ समिती/ मा.व्यवस्थापन समिती/मा.उपसमिती/मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जो निर्णय घेतील तो आपणावर बंधनकारक राहील. याबाबत आपली काहीही तक्रार चालणार नाही.

६. कोणतीही निविदा अंशतः/पुर्णतः स्विकारणे/नाकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. तथापि निविदा फी कुठल्याही परिस्थितीत वा कारणास्तव परत केली जाणार नाही.

७. सशर्त निविदा तात्काळ रद्द करण्यात येतील. सदर निविदेतील नमूद अटी-शर्ती व अर्हता पुर्ण करू न शकलेल्या निविदाधारकांच्या निविदा रद्द करण्यात येतील.

८. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहीत करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

९. **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. 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. 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 /गव्हर्मेंट 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. २०२१-२२, २०२२-२३ व २०२३-२४ या ३ आर्थिक वर्षाची सरासरी वार्षिक उलाढालीबाबतचेचार्टर्ड अकाऊंटन्ट यांचे प्रमाणपत्र (किमान वार्षिक उलाढाल **रू. आठ कोटी** असणे अनिवार्य) ☐

५. अदयावत अन्न आणि औषध प्रशासन नोंदणी परवाना(FSSAI परवाना) ☐

६. **हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र** निविदा पान क्रं-९ ☐

ब) मालाचे नमुने स्वतंत्र कापडी पिशवीमध्ये वरच्या बाजुस मालाचा प्रकार, फर्मचे नांव इ. तपशिलासह स्वाक्षरी करुन सिलबंद असलेले ☐

क) नमुने दिलेल्या मालाची यादी

दिनांक - / /२०२५

ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

<u>हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र</u>

प्रति,
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)
शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर.

विषय– एप्रिल २०२५ ते मार्च २०२६ करिता प्रसादालय, लाडू निर्मिती, कॅन्टीन व मंदिर विभागांसाठी गहु,तांदुळ,हरबराडाळ व साखर 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/शर्तींचे पालन करावयाचे मी/आम्ही मान्य करीत आहे/आहोत.

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

ज्या मालाच्या निविदा मंजुर होतील, त्या मान्य दराने मालाचा पुरवठा करण्याची हमी म्हणून, मंजुर मालाच्या एकुण रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजुर झाल्याचे कळविल्यापासून १५ दिवसांचे आत मी/आम्ही रोख भरणा करु.याकरीता बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. तसेच विहीत केलेल्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करुन देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत नमुन्याप्रमाणे माल वेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

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 अकाऊंटंट
(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.in2.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 supplying of Wheat, Rice, Sugar and Harbaradal for Prasadalaya, Ladoo, Canteen, Temple Dept.of Shree Saibaba Sansthan

1. **April 2025 to June 2025**
2. **July 2025 to September 2025**
3. **October 2025 to December 2025**
4. **January 2026 to March 2026**

A. **TENDER DETAILS- E-Tender for Supply of Wheat, Rice, Sugar and Harbaradal for Prasadalaya, Ladoo, Canteen and Temple Departments of Shree Saibaba Sansthan.**

B. **<u>Details of documents to be submitted along with e-tender, financial turnover criteria etc. are as follows-</u>**

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. Online submission of updated FSSAI license in the name under which the tender is to be submitted will be mandatory.
4. It will be mandatory to submit PAN card online in the name in which the tender is to be submitted.
5. Minimum annual average turnover of **Rs. 8,00,00,000/- (Rs. Eight Corer)** 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 format given along with the tender.

C. **<u>Procedure for submission of samples of goods by the tenderer-</u>**

1. It will be mandatory for the tenderer to seal 1 kg samples of the tendered Wheat, Harbaradal and Sugar in a separate cloth bag and submit the list of filled items to the purchase department of the Sansthan within the prescribed time limit. The cloth bag should be marked with the name/type of goods and your firm name. Samples provided cannot be returned or exchanged for any reason.
2. A 25 kg bag of tendered Rice sample should be submitted to the Purchase Department of the Sansthan mentioning your firm's name, address, phone number. A decision can be made about this by preparing rice from selected samples.
3. Only one sample of highest quality should be submitted for one item/material. Two or more samples should not be submitted for one type of goods. If so, the only one sample will be considered.
4. A list of the tendered groceries must be submitted along with the submission of samples.
5. The tenderer shall provide such samples for selection of samples while providing samples of grocery goods after receipt of supply order. The goods of the same type will be supplied to the sansthan.

D. **<u>Details of materials to be supplied, tender fee and earnest money-</u>**

1. The BOQ has been divided into 4 parts for the period of 3 months each i.e. April to June 2025, July to September 2025, October to December 2025 and January 2026 to March 2026. The tenderer will have to fill the rates in 4 BOQs as per the above mentioned period. The tenderer is not bound to fill the rates for all quarters.

However, if the rate is filled for any one part i.e. one/two/three/four in the tender or if the rate is filled for 4 parts, the tender fee and earnest money will remain the same. The final decision will be taken considering the rates filled in each part.

2. Tender fee amount of Rs.44,000/- and deposit amount of Rs.4,40,000/- 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 .11.00 am. To 14/02/2025 Up to05.00 pm.
2. Samples of grocery items 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 end evening. 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.

F. To mention rates including all taxes and charges while submitting rates online in the tender –

1. **Chana Dal will be Purchased of A grade quality which may please be noted while fill up the rate.**
2. 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 Zakat, *Warai* etc.
3. 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. After that, the samples of the goods submitted by the qualified tenderers in the technical tender will be selected through the expert committee.

2. After finalizing the samples, the commercial bids will be opened and the prices of the selected tenderers will be compared with the lowest bidders and the final decision will be taken Hon.Ad hoc/Hon. Management Committee accordingly.

H. Place to supply materials-

1. The supply of goods 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. Ladoo, canteen and Prasadalaya 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 goods 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 agreement, bills for supply will not be paid.

J. Time for supply of goods

1. The primary period of supply of goods will be from April to June 2025, July to September 2025, October to December 2025 & January 2026 to March 2026.
2. Goods should be supplied within 10 days from the date of issuing the goods or 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 goods as per the estimated quantity shown in the e-tender during such period. The grocery requirement for the Prasadalaya may be less or more than the estimated quantity shown in the e-tender, depending on the number of devotees taking Prasad Bhojan. Therefore, it will not be binding on the Sansthan to purchase goods up to the estimated quantity in the e-tender.
4. 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 goods than the approved quantity, it will be obligatory on the tenderer to supply the goods at the acceptable rate.
5. After giving the supply order, the supply of the goods 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.

K. **Method of acceptance of goods-**

1. Supply of goods/materials shall be as per description in supply order and as per selected sample and bill of goods/materials shall be submitted accordingly.
2. All the goods for which tenders are approved must be of approved quality and type. Inferior quality, different type or breed or damaged goods will not be accepted. If such goods 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 goods.
3. After issuing the supply order to the supplier, the supplier shall be bound to supply the goods as per the sample selected by the expert committee of the Sansthan.
4. After sending the goods to the Sansthan as per the supply order, the goods will be inspected by the system prescribed by the Sansthan. The goods will be accepted if it is as per sample they think fit or good else good quality material should be supplied immediately. The suppliers should ensure that the goods are supplied as per the given sample.
5. Since the quantity of goods being supplied is huge, the goods are accepted by randomly sampling from the Sansthan. However, if any lot, bag or any defective goods are found after receiving the goods, the goods have to be replaced immediately at own cost.
6. All goods should be **Sortex Cleaned**.
7. Date of Packing, Weight and Best Before Date should be printed on the bag of the goods as per the provisions of FSSAI Act it is mandatory.
8. Packing of groceries should be of 50 kg net weight (excluding packaging). The weight in grams will not be considered for the bill. If possible, supply of goods should be provided in jute burlap sack.
9. If the goods supplied found to be adulterated or of inferior quality, the respective supplier shall be solely responsible for the same.
10. The material used for packing the goods should be Food grade.
11. The weight of the supplied goods excluding the sack weight will be taken into account.

L. **Procedure for the laboratory testing-**

1. Each batch of the supplied goods will be tested as per requirement by Sansthan's Laboratory/ District Health Laboratory/ NABL/ Central Govt/ State Govt approved laboratory.
2. If the report of the supplied goods is not as per FSSAI Standards in the lab inspection conducted by the Sansthan, the said goods will have to be replaced immediately if it is not done, for delayed supply 5% penalty will be deducted directly from consecutive bill. Meanwhile, if the Sansthan has to procure goods from outside, the amount of excess expenditure incurred plus a penalty of 5 per cent of the goods supplied price will be recovered from the bill amount of any goods payable/Security Deposit.

3. Sometimes there is a delay in getting the lab report, if the consignment is used and then the lab report is not as per FSSAI Standard, a penalty of 5 per cent of the price of the consignment in that lot will be levied.

4. If the lab report of of goods does not conform to FSSAI Standards appropriate action will be taken by the Sansthan against the said supplier. No complaint of the supplier will be entertained in this regard.

5. In certain cases If the report of the Sansthan lab is not as per FSSAI Standards, the same sample will be re-verified at NABL Lab/Central/State Govt. lab. The inspection report of the said lab will be considered final.

M Method/ procedure of payment of bills.

1. The bill for the goods supplied shall be paid only after the goods have been inspected and ascertained to be of correct quality and quantity. No advance will be given for supply of goods.

2. Efforts will be made to make payment to the concerned supplier within 45 days from the date of submission of the bill to the Sansthan for goods supplied. However, due to technical queries the payment may be delayed. But in this case supply must be completed as per demand.

3. If the goods supplied by the tenderer are rejected by the Sansthan and as a result the Sansthan has to purchase the goods from another Supplier at market price for the next period, the excess cost will be recovered from the security deposit amount or other goods 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 goods in the supply order are not supplied within the time limit, penal action will be taken as follows:

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

2. If the goods 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 goods are rejected due to not being of the right quality, the Sansthan will be allowed to purchase the goods from the other party as much as required by the market price or as much as the order given. The excess amount (difference) for such purchased goods 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 goods at the approved rate and as per the sample selected in 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. If the supplier refuses to supply the goods or does not supply the goods, the sansthan has to purchase the goods at the market price or by asking

for re-tendering, the compensation for the excess expenses will be recovered from the supplier or appropriate action will be taken in this regard as per the decision taken by the Adhoc Committee/Management Committee/Sub-Committee/Chief Executive Officer of 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 goods and the supplier immediately informed in writing, the 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. If the supplier does not supply, the security deposit amount will be forfeited or the decision of the Hon'ble Ad Hoc Committee/ Hon'ble Management Committee/ Hon'ble Sub-Committee/ Hon'ble Chief Executive Officer shall 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 **<u>Tender Validity Period -</u>**

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

P. **<u>General Terms and Conditions</u>**

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 suppliers, the Maharashtra state supplier is ready to supply the goods as per lowest rate, 50% of the total goods 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 goods 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 us. No complaint will be entertained by the supplier in this regard.

...6...

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. **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 Saibaba Sansthan 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

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. Eight Corer** mandatory)

5. Updated Food and Drug Administration Registration License (FSSAI License)

6. Letter of Guarantee/Tender Acceptance Letter Tender Page No. 10

B) Samples of the goods sealed in separate cloth bag with signature on the upper side stating the type of goods, name of the firm etc.

C) List of goods samples

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 Wheat, Rice, Harbaradal & Sugar for Prasadalaya, Ladoo, Canteen and Temple 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 goods 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 SaibabaSansthan Trust (Shirdi). As the quantity of the said goods 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 goods as security deposit to guarantee supply of the goods 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 goods 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

Signature/Signatures

(1) ----------------------------------
(2) ----------------------------------

Enclosed documents

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 Ternover
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.