श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)
पोष्टः शिरडी ४२३ १०९.
तालुका-राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

दुरध्वनी क्रमांक (०२४२३) २५८५००, शताब्दी विभाग - २५८७५९,

फॅक्स क्रमांक +९१-०२४२३-२५८८७०

Website – www.sai.org.in E-mail 1. shatabdi@sai.org.in 2.saibaba@sai.org.in

मुंबई कार्यालय - साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर

मुंबई-४०० ०१४ दूरध्वनी क्रमांक (०२२) २४१६६५५६, २४१६१२९३

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी साठी सन -२०२० मध्ये साज-या होणा-या श्री गुरुपौर्णिमा व श्री पुण्यतिथी (दसरा) उत्सवाच्या निमंत्रण पत्रिका व पाकीटे छपाईकामी ई-निविदा

निविदा किंमत रू. २६००/-

A. निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे शताब्दी विभागासाठी सन-२०२० मध्ये साज-या होणा-या श्री गुरुपौर्णिमा व श्री पुण्यतिथी (दसरा) उत्सवाच्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे छपाई करून पुरवठा करणेबाबत ई-निविदा

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

१. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अदययावत प्रेस नोंदणी 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.

३. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने पॅन कार्ड ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

४. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या फर्मची सन २०१६-१७, २०१७-१८ व २०१८-१९ या ३ आर्थिक वर्षाची सरासरी (सोबत वार्षिक उलाढालीबाबतचे प्रमाणपत्र) सी.ए यांचे प्रमाणपत्रासह ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.

५ निविदाधारकाची वरील नमुद ३ आर्थिक वर्षाची किमान वार्षिक सरासरी उलाढाल रक्कम रू.२५ लाख असणे अनिवार्य राहिल.

C. **पुरवठा करावयाच्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-**

१. पुरवठा करावयाचा निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा तपशिल BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्यात ऑनलाईन दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे.

२. निविदा फी रक्कम रु.२,६००/- व बयाणा रक्कम रु.१३,०००/- मात्र www.mahatenders.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन भरावी.

D. **निविदाधारकांसाठी सुचना-**

१. सदर निविदा दि.३०/०४/२०२० रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि.०८/०५/२०२० सायं. ५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.

२. 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.

३. शक्य झाल्यास दि. ११/०५/२०२० रोजी Technical Bid उघडण्यात येईल. निविदेसोबत Online सादर केलेली कागदपत्रे मागणीप्रमाणे असल्यासच Commercial Bid उघडणेत येईल अन्यथा निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.

४. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर्स ऑनलाईन निविदेमध्ये सादर करावेत म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.

५. छपाई करावयाच्या निमंत्रणपत्रिकांचा सविस्तर तपशिल (Specification, कागदाचा प्रकार, नग/संख्या वगैरे) BOQ मध्ये नमूद केलेला आहे. निविदाधारकाने सर्वच पर्यायांचा अभ्यास करून BOQ मध्ये दर भरावेत.

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

१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST, TDS, LTDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर, लेबर चार्जेस, पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, जकात, वाराई वगैरे सर्व खर्चासह शिर्डी संस्थानचे सामान्य प्रशासन विभागामध्ये पोहोच करणेचे (वाहतूक खर्च या सर्व बाबींचा विचार करूनच) दर भरावेत.

२. शासन नियमानुसार वेळोवेळी लागू होणारे कर पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहतील व त्याप्रमाणे रक्कम बीलातून कपात करण्यात येईल. शासनाने १ ऑक्टोबर २०१८ पासून करपात्र वस्तु/सेवा अथवा दोन्हीसाठी पुरवठादाराला करावयाचे प्रदानातुन २% GST,TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्र.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा.याबाबतची आधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे

F. छपाई कामाच्या महत्वाच्या सूचना-

१. कार्यादेशाप्रमाणे छपाई काम सुरु केलेनंतर प्रथम प्रुफ शताब्दी विभागाकडून तपासून घेऊन व त्याबाबत इकडील संमती प्राप्त झालेनंतर पुढील छपाईचे काम सुरु करावे. प्रुफ मान्य करुन न घेतलेली छपाई स्विकारली जाणार नाही. कराराच्या अटी/शर्तीचा भंग केल्यास दंडात्मक कारवाई करण्याचा किंवा संपूर्ण करारच रद्द करण्याचा हक्क संस्थान राखुन ठेवत आहे.

२. निमंत्रणपत्रिका छपाई करणेपूर्वी डमी (नमुना) निमंत्रणपत्रिका पहाणी/ तपासणीकामी इकडील कार्यालयाकडे पाठविणे बंधनकारक राहिल. कार्यालयाकडून नमूना तपासून मान्य केल्यानंतर पुढील छपाई चालू करावी. आपणास मान्य केलेल्या कागदावरच पहिल्या लॉटपासून शेवटच्या लॉटपर्यंत निमंत्रणपत्रिका छपाई करावी लागेल इतर कोणत्याही कागदावर छपाई करु नये. मान्य केलेल्या कागदाव्यतिरिक्त छपाई केल्यास आपली सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थान खाते जमा (जप्त)करण्यात येईल. छपाई मान्य दर्जाची नसल्यास कराराच्या अटी/शर्तीचा भंग केल्याबद्दल दंडात्मक कारवाई करण्याचा किंवा संपूर्ण करारच रद्द करण्याचा हक्क संस्थान राखुन ठेवत आहे.

G. निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे पुरवठा करावयाचे ठिकाण-

१. निविदेत नमूद केलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा पुरवठा शिर्डी येथील संस्थानचे सामान्य प्रशासन विभागात करावा लागेल.

H. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे पुरवठा करावयाची हमी म्हणून पुरवठा आदेशाच्या एकुण रकमेच्या ५% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून संस्थानकडे ठेवावी लागेल.निविदा मंजुर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम तीनही उत्सवांच्या निमंत्रणपत्रिका/पाकीटांचा व्यवस्थितरित्या पुरवठा पूर्ण केलेनंतर परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

२. निविदा मंजुर झालेनंतर ५% सुरक्षा अनामत रक्कम त्वरित डी.डी.व्दारे/रोखीने भरावी लागेल. तसेच शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.६००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करुन देणे बंधनकारक राहिल. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकास आदा करावी लागेल.

I. श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्थेमार्फत खालीलप्रमाणे उत्सव साजरे करण्यात येणार आहे.

अ. नं.	उत्सव	उत्सव कालावधी
०१	श्री गुरुपौर्णिमा उत्सव	शनिवार दि.०४/०७/२०२० ते सोमवार दि.०६/०७/२०२०
०२	श्री साईबाबा पुण्यतिथी उत्सव	शनिवार दि.२४/१०/२०२० ते सोमवार. दि.२६/१०/२०२०

उपरोक्त प्रत्येक उत्सवात खालीलप्रमाणे निमंत्रणपत्रिका छपाई करण्यात येईल.

अ. नं.	तपशिल	साईज (छपाई क्षेत्र)	कागदाचा प्रकार
१	अ) निमंत्रणपत्रिका- दोन्ही बाजूने छपाई (फोर कलर विथ फोल्डींग) ब) पाकीटे (फोर कलर) क) पत्रिका घडी करुन पाकीटात भरणे पाकीटांसाठी गमटेप वापरणे.	९.५" x९.५" ५" x १०.५"	१२० GSM आर्ट पेपर ९० GSM आर्ट पेपर

J. निमत्रंणपत्रिका स्वीकार करण्याची पध्दत-

१) पुरवठा आदेशातील वर्णनाप्रमाणेच निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचे बिल सादर करावे.

२) निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा पुरवठा सुरू करणेपुर्वी प्रथम प्रुफ तपासणी करुन घ्यावयाची आहे. निमंत्रणपत्रिका/पाकीटांचे अंतिम प्रुफ आपणास तपासून दिलेचे दिनांकापासुन पुढे ८ दिवसात पुरवठा सुरु करावयाचा आहे व १५ दिवसात विनाविलंब विभागाच्या मागणीनुसार छपाईकामाचा पुरवठा पुर्ण करावा लागेल. सदर मुदतीनंतर पुरवठा केल्यास दंडात्मक कारवाई केली जाईल किंवा विलंब झाल्यास प्रसंगी इतर प्रेसधारकांकडून छपाई करुन घेण्यात येईल. त्यासाठी येणारा जादा खर्च आपले बिलातून अथवा सुरक्षा अनामत रक्कमेतून वसूल करण्यात येईल. प्रसंगी आपले प्रेसचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल.

३) निमत्रंणपत्रिका व पाकीटांची निविदा मंजुर झाल्यानंतर निमत्रंणपत्रिका व पाकीटांचा मान्य झालेला दर्जा व नमुन्याप्रमाणे पुरवाव्या लागतील. कमी दर्जाच्या अगर वेगळया प्रकारच्या किंवा खराब निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे स्वीकारले जाणार नाहीत. अशा निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे पुरवठा झाल्यास त्या स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे निविदाधारकावर बंधनकारक राहिल. त्या न नेल्यास, त्याची नासधूस झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

४) निमंत्रणपत्रिका पुरवितांना पॅकींगचे बॉक्स १००० नग पत्रिकांचे असावे.

५) पुरवठा आदेशातील पुरवठा केलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे कमी प्रतीचे आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकाची राहिल.

६) पुरवठा करीत असलेल्या निमंत्रणपत्रिकेची Quantity जास्त असल्यामुळे, संस्थानकडून Randomly Sample पाहून स्विकारले जाते. तथापि निमंत्रणपत्रिका स्विकारलेनंतरही एखादा लॉट अगर त्यातील काही पत्रिका खराब आढळल्यास संपूर्ण लॉट किंवा पुरवठाधारकाशी केलेला करारच रद्द करण्याचे अधिकार संस्थान राखुन ठेवत आहे.

K. लॅब तपासणीची कार्यपध्दती-

१. छपाई कामासाठी निविदेत नमूद केलेला कागद वापरावा व कार्यादेशात नमूद केलेला जीएसएमचा कागद प्रत्यक्षात वापरला आहे किंवा नाही याची गरज भासल्यास पडताळणी शासकीय प्रयोगशाळेकडून करणेत येईल.

L. बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरविलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचे बिल त्याचा दर्जा व नग संख्या योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच आदा करणेत येईल. सदर पुरवठयापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२. छपाईकामाचे देयक सादर करतांना देयकात कार्यादेशातील मजकूराप्रमाणेच तपशिल असणे आवश्यक आहे. संक्षिप्त स्वरुपात उल्लेख करु नये, त्यामुळे देयक आदा करणेस विलंब झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकांवर राहील.

३. ताब्यात घेतलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचे बील संस्थानकडे सादर केलेपासून ३० दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला आदा करण्याचा प्रयत्न राहिल.

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

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

१. पुरवठा आदेशातील निमंत्रणपत्रिका पाकीटात भरुन मुदतीत पुरविल्या नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल. प्रसंगी करार रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान राखून ठेवत आहे.

अ) पुरवठा न केलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांची किंमत रु.२.०० लाखापेक्षा कमी असल्यास	मंजूर निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांपैकी पुरवठा न केलेल्या शिल्लक निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांसाठी प्रती आठवडा ०.५० % दराने जास्तीत जास्त १० % पर्यंत
ब) पुरवठा न केलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांची किंमत रु.२.०० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त असल्यास	मंजूर निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांपैकी पुरवठा न केलेल्या शिल्लक निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांसाठी प्रती आठवडा ०.५० % दराने जास्तीत जास्त ५ % पर्यंत

२. श्री गुरुपौर्णिमा व श्री पुण्यतिथी उत्सवाच्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे छपाई कामाचा आदेश दिलेनंतर आपणास प्रत्येक उत्सवाच्या निमंत्रणपत्रिकेचा कलर व मजकुर आपणास मान्य करुन देण्यात येईल त्यानुसार आपण १५ दिवसात छपाई करुन निमंत्रणपत्रिका पाकिटात टाकून पुरवठा करावयाचा आहे पुरवठा न झाल्यास, अगर योग्य प्रतीच्या नसल्यामुळे निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे नाकारल्या गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून, संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितक्या किंवा दिलेल्या आदेशाइतक्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे दुसरीकडून छपाई करण्याची मुभा राहिल. अशा छपाई केलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई निविदाधारकाने संस्थानला करुन दयावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांच्या बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहील. तसेच दंडात्मक कारवाई प्रसंगी करार रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान राखून ठेवत आहे.

३. पुरवठादाराने मंजुर केलेले दराने व Specification मध्ये नमुदकेलेप्रमाणे निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही. अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करुन निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे खरेदी करावे लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसुल केली जाईल. तसेच दंडात्मक कारवाई प्रसंगी करार रद्द करण्याचा अधिकार संस्थान राखून ठेवत आहे.

४. निविदा पुरवठा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी निविदाधारकांच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक निमंत्रण पत्रिका व पाकीटे पुरवठा करु शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुरुप घेण्यात येईल.

५. पुरवठा आदेशातील पुरवठा केलेली निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे कमी प्रतीचे आढळल्यास/मान्य दर्जाचे नसल्यास कराराच्या अटी/शर्तीचा भंग केल्याबद्दल दंडात्मक कारवाई करण्याचा किंवा संपूर्ण करारच रद्द करण्याचा हक्क संस्थान राखुन ठेवत आहे.

N निविदा वैधता कालावधी-

१. सदर ई-निविदेचा वैधता कालावधी Technical Bid उघडल्यानंतर १२० दिवसांचा राहील.

O. सर्व साधारण अटी शर्ती

१. Specification मधील मजकूर पाहून त्याप्रमाणेच दर भरावेत. Specification मध्ये नमूद केलेल्या कागदाशिवाय इतर कागदाचे दर देवू नयेत. त्याचा विचार केला जाणार नाही.

२. निविदाकाराने Technical Bid मध्ये दिलेल्या माहितीसंदर्भात संस्थानचे अधिकारी प्रसंगी आपले उद्योगाचे ठिकाणी भेट देऊ शकतील, त्यावेळी संबधितांना सहकार्य करून आवश्यक ती माहिती देणे बंधनकारक राहिल.

३. निविदेतील सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

४. पुरवठादाराचे/ संस्थेचे आवश्यकता वाटल्यास Vendor Audit केले जाईल.

५. यापुर्वी ज्या निविदाधारकांचे नाव ज्या कालावधीसाठी संस्थानने काळया यादीत (Black List) टाकलेले आहे, अशा निविदा तेवढया कालावधीसाठी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. तसेच ज्यांनी पुरवठा आदेश दिलेनंतर मागणीनुसार/अटी-शर्तीनुसार छपाई करुन पुरवठा केलेला नाही, अशा पुरवठादारांच्या निविदा कारवाई केलेपासून ०३ वर्ष विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

६. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहिल .

७. निविदाधारकांच्या दरांचा तुलनात्मकदृष्टया विचार करण्यात येईल व यामध्ये न्युनतम दरधारकांशी चर्चा व वाटाघाटी करण्यात येतील व त्यानुसार अंतिम निर्णय घेतला जाईल.

८. कोणतीही निविदा अंशतः/पुर्णतः स्विकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे

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

१०. छपाईकामी अग्रीम रक्कम (ॲडव्हांन्स) दिली जाणार नाही.

११. प्रेसधारकास छपाईकामी मजकुर व फोटो पुरविण्यात येईल. त्यानुसार छपाईचे काम व डिझाईनिंगची सर्व कामे स्वखर्चाने करावयाची आहेत.

१२. संस्थानने निविदा काढलेल्या निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचे नमुने संस्थानचे शताब्दी विभागामध्ये उपलब्ध आहेत. निविदाधारकांस रविवारखेरीज इतर दिवशी सकाळी १० ते सायंकाळी ६ या कार्यालयीन वेळेत नमूना पाहता येईल. निविदाधारकांनी निमंत्रणपत्रिका व पाकीटांचे नमुने पाहुनच दर भरावेत.

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

अरुण डोंगरे (भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

निविदाधारकाबाबतची 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 :- / /२०२०

ठिकाण :- निविदाधारकाची सही व शिक्का

निविदाधारकाबाबत तांत्रिक माहिती-

१) प्रेसचा प्रचलीत भारतीय कायद्यानुसार नोंदणी क्र.
(Registration No.)

२) किती वर्षापासून व्यवसायात आहात ?

३) खाजगी मालकी किंवा कंपनी/ भागीदार ?
(कंपनी/भागीदार असल्यास डीडी सोबत जोडावे.)

४) इमारत स्वमालकीची अगर भाडोत्री.

५) इमारतीचे क्षेत्रफळ.

६) उपलब्ध ऑफसेट मशीनरीचा तपशिल
(अ) दोन रंगात छपाई मशीन संख्या.
(ब) चार रंगात छपाई मशीन संख्या.

७) स्वत:ची सीटीपी/डीटीपी यंत्रणा आहे काय ?

Technical Bid मधील कागदपत्रे (चेक लिस्ट)

१. अद्ययावत दुकान नोंदणी प्रमाणपत्र/दाखला

२. GST नोंदणी दाखला/GST Online Registration Acknowledgement

३. पॅन कार्ड

४. २०१६-१७,२०१७-१८ व २०१८-१९ या ३ वर्षाचे सरासरी वार्षिक उलाढालीबाबतचे चार्टर्ड अकाऊंटन्ट यांचे प्रमाणपत्र

५. कोणत्याही संस्थेत काळया यादीत नाव समाविष्ट नसलेबाबत स्वयंप्रमाणपत्र

निविदाधारकाची सही व शिक्का

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

विषय– सन २०२० करिता शताब्दी विभागासाठी निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे छपाई कामाचे 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 निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे, आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरिता,संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे सामान्य प्रशासन विभागात पोहोच करण्याची हमी देतो. निमंत्रण पत्रिका व पाकीटे छपाई कामाच्या निविदा मंजुर होतील, त्या मान्य दराने पुरवठा करण्याची हमी म्हणून, मंजुर पुरवठा आदेश एकुण रकमेच्या ५% 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 रु.६००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करुन देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत नमुन्याप्रमाणे निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे छपाई करून वेळेत शिर्डी येथील सामान्य प्रशासन विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

दिनांक - / /२०२०
ठिकाण - आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव सही/सहया व शिक्का
(१) ----------------------------------

(२) ----------------------------------

सोबत- कागदपत्रे

वार्षिक उलाढालीबाबतचे प्रमाणपत्र

दाखला देण्यात येतो की, मे. --यांचे निविदेसंबंधित व्यवसायाची सन २०१६-१७,२०१७-१८ व २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाची उलाढाल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.नं	वर्ष	वार्षिक उलाढाल
१	सन २०१६-१७	
२	सन २०१७-१८	
३	सन २०१८-१९	
	एकूण सरासरी वार्षिक उलाढाल	

दिनांक :-   /   /२०२०

ठिकाण :-

लेखापरीक्षकाची सही/चार्टर्ड अकाऊंटंट

(नाव/ सही शिक्का)

नोंदणी क्रमांक.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि.अहमदनगर , पिन क्र.४२३ १०९.
फोन नं.२५८५००/२५८७५९ , फॅक्स क्र.(०२४२३) २५८८७०
(Website- www.sai.org.in) E-mail- shatabdi@sai.org.in, festival@sai.org.in

---

ई-निविदा सुचना

श्री साईबाबा संस्थानचे शताब्दी विभागासाठी सन २०२० मध्ये निमंत्रणपत्रिका व पाकीटे छपाईकामी ऑनलाईन ई-निविदा मागविणेत येत आहेत.

- निविदा किंमत रु.२,६००/- /- (रू.दोन हजार सहाशे मात्र)
- बयाणा रक्कम रू. १३,०००/- (रू.तेरा हजार मात्र)
- मागील ०३ आर्थिक वर्षात उलाढाल प्रति वर्ष किमान रु.२५ लाख असावी व छपाई व्यवसायाचा किमान ०३ वर्षाचा अनुभव आवश्यक.

१. ई-निविदेच्या अटी व शर्ती शासनाचे www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.
२. निविदा ऑनलाईन डाऊनलोड व अपलोडींगसाठी दि.३०/०४/२०२० रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासुन ते दि.०८/०५/२०२० सायंकाळी १७.०० वाजेपर्यंत उपलब्ध राहील.
३. निविदा फी व बयाणा रक्कम www.mahatenders.gov.in ऑनलाईन जमा करावी.
४. निविदाकाराने सर्व कागदपत्रे ऑनलाईन स्कॅन करुन सादर करावयाची आहेत, Hard Copy मध्ये सादर केलेली कागदपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.
५. निमंत्रणपत्रिका व पाकीटाचे नमुने शिर्डी कार्यालयाकडील शताब्दी विभागात कार्यालयीन वेळेत पहाणेसाठी उपलब्ध आहेत. कृपया नमुने पाहुनच ई -निविदा भराव्यात.
६. शक्य झाल्यास तांत्रिक निविदा दि.११/०५/२०२० रोजी उघडण्यात येईल.
७. ई-निविदेसाठी Pre Bid सभा दि.   /   /२०२० रोजी शिर्डी येथे आयोजित करणेत येईल.

(कोणतीही निविदा अंशतः /पूर्णपणे स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.)

अरुण डोंगरे (भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी