श्री. साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

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

फोन नं.(०२४२३) २५८५००/२५८९४४/२५८९४० फॅक्स नं.२५८८७०

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

ई-निविदा सूचना

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डीचे पाणी पुरवठा विभागाकरीता प्लंबिंग साहित्य खरेदीकामी ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

निविदा किंमत:- रु.१,१००/- (अक्षरी रु.एक हजार शंभर मात्र), बयाणा रक्कम रु.:- रु.५,५००/- (अक्षरी रु.पाच हजार पाचशे मात्र)

. निविदेच्या अटी/शर्ती व ई-निविदा www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. सदर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींगसाठी दि.०६/०८/२०१८ रोजी सकाळी ११:०० वाजेपासून ते दि.१८/०८/२०१८ सायं ०५:०० वा पर्यंत उपलब्ध राहतील.

. तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सादर करावयाच्या कागदपत्रांचा तपशील निविदेत दिलेला आहे. ती सर्व कागदपत्रे स्कॅन करुन ऑनलाईन निविदेसोबत जोडावीत.

. ऑनलाईन निविदेसोबत स्कॅन करुन जोडलेल्या तांत्रिक कागदपत्रांच्या प्रती, ऑनलाईन ई-निविदा भरल्यानंतर बंद पाकीटात दि.२०/०८/२०१८ पासून ते दि.२१/०८/२०१८ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत संस्थानचे शिर्डी येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयात जमा करावेत.

. शक्य झाल्यास तांत्रिक निविदा दि. २३/०८/२०१८ रोजी उघडण्यात येतील.

कोणतीही निविदा अंशत:/पुर्णत: स्विकारणे अथवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे.

(श्रीमती रुबल अग्रवाल, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

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

दुरध्वनी क्रमांक (९५-२४२३) २५८५००, पाणी पुरवठा विभाग- २५८९४४, २५८९४०.
फॅक्स क्रमांक +९१-०२४२३-२५८८७०

मुंबई कार्यालय-साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर
मुंबई- ४०० ०१४ दूरध्वनी क्रमांक (०२२) २४१६६५५६

पाणी पुरवठा विभागाकरीता प्लंबिंग पुरविणेची ई-निविदा

(कार्यालयीन कामकाजाकरीता)

श्री.साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
निविदाधारकांसाठी सूचना

०१. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे व इतर शर्ती/अटींचा तपशील सोबत दिलेला आहे.

०२. निविदाधारकास साहित्य पुरवावयाची हमी म्हणून रु.५,५००/- (अक्षरी रु.पाच हजार पाचशे) मात्र बयाणा रक्कम म्हणून ई-निविदेसोबत भरावी लागेल.

०३. बयाणा रु.५,५००/- व निविदा फी रु.१,१००/- मात्र रक्कम शासनाचे ई- निविदा पोर्टल www.mahatenders.gov.in येथे जमा करावी.

०४. निविदा दि.०६/०८/२०१८ रोजी सकाळी ११:०० वा. पासून दि.१८/०८/२०१८ सायं. ०५:०० वा.पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेत स्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहिल.

०५. Technical Bid मध्ये मागणी केलेली कागदपत्रे स्कॅन करुन ऑनलाईन निविदेसोबत जोडावीत. निविदेसोबत सादर केलेल्या तांत्रीक कागदपत्रांच्या (Technical Bid) प्रती व डी.डी. दि. २०/०८/२०१८ पासून दि. २१/०८/२०१८ अखेर सायं. ०५:०० वाजेपर्यंत संस्थानचे शिर्डी येथील सामान्य प्रशासन विभागात सादर करावयाचे आहे. पाकिटावर **"पाणी पुरवठा विभागाकरीता साईनिवास अतिथीगृह इमारतीचे नुतनीकरण करणेसाठी आवश्यक प्लंबिग साहित्य पुरविणेची ई-निविदा तांत्रिक लिफाफा"** असा स्पष्ट उल्लेख करावा.

०६. शक्य असल्यास तांत्रीक लिफाफे (Technical Bid) दि.२३/०८/२०१८ रोजी उघडण्यात येतील.

०७. Technical Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी उपस्थित राहणे आवश्यक आहे.

०८. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरणा-या निविदाधारकांचेच Commercial Bids उघडणेत येईल. त्याची दिनांक व वेळ संबंधीत निविदाधारकांस दूरध्वनीव्दारे कळविण्यात येईल. त्याप्रमाणे याकामी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी उपस्थित राहावे.

०९. अपुर्ण निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

१०. **निविदेसोबतची पुरवठा करावयाच्या साहित्याची BOQ पाहूनच त्यामध्ये सर्व टॅक्सेस, वाराई, हमाली व वाहतूक खर्चासह दर भरावे लागतील याची नोंद घ्यावी.**

११. स्पर्धा होणेसाठी किमान तीन ई-निविदांची आवश्यकता आहे. त्यामुळे तीन ई-निविदा प्राप्त न झाल्यास मुदतवाढ देण्यात येईल.

(श्रीमती रुबल अग्रवाल, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)
तालुका - राहाता, जिल्हा-अहमदनगर

निविदेच्या शर्ती व अटी

१. पुरवठा करावयाचे साहित्याचा तपशील सोबतचे परिशिष्टात दिलेला आहे. त्यात दर नमुद करुन त्याखाली सही शिक्यानिशी मुळ निविदा ऑनलाईन सादर करावयाची आहे.

२. निविदाधारकास साहित्य पुरवावयाची हमी म्हणून रु.५,५००/- (अक्षरी रु.पाच हजार पाचशे) मात्र बयाणा रक्कम म्हणून ई-निविदेसोबत भरावी लागेल. बयाणा रु.५,५००/- व निविदा फी रु.१,१००/- मात्र रक्कम शासनाचे ई- निविदा पोर्टल www.mahatenders.gov.in येथे जमा करावी. तसेच अदययावत दुकान नोंदणी दाखला/ स्थानिक स्वराज्यसंस्थेचा दाखला, जी एस टी नोंदणी क्रंमाक, पॅनकार्ड, इ. कागदपत्रे ऑनलाईन स्कॅन करुन तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये जोडावीत.

३. साहित्याचे दर हे शिर्डी येथे संस्थानचे पाणी पुरवठा विभाग / भांडार विभागात पोहच व सर्व कर समावेशक द्यावेत. साहित्याची पोहोच निविदाधारकाने त्याचे स्वखर्चाने शिरडी येथील संस्थानचे भांडार/पाणी पुरवठा विभागाकडे पॅकींग व फॉरवर्डींगसह दिली पाहिजे. **संस्थानकडून मालाची जकात, वाहतुकीचा खर्च वेगळा दिला जाणार नाही. भांडारात साहित्य उतरविण्याची वाराई निविदाधारकास द्यावी लागेल.**

४. कोणतीही निविदा मंजूर/नामंजूर करण्याचा हक्क संस्थानने राखून ठेवलेला आहे. त्याबाबतची कारणे देणे संस्थानवर बंधनकारक असणार नाही.

५. शासनाच्या खरेदी नियमावलीनुसार ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत साहित्य पुरवठा करावयाची हमी म्हणून मंजूर पुरवठा आदेशाच्या एकुण किंमतीच्या ३ % इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून ठेवावी लागेल. सदर रकमेचा भरणा निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत करावा लागेल. **सुरक्षा अनामत रक्कम साहित्याचा पुरवठा पुर्ण केल्यानंतर परत केली जाईल.** सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

६. निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत शिर्डी येथे समक्ष येऊन, रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करुन देणे बंधनकारक राहील. **करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकास आदा करावी लागेल.**

७. वरील नमुद अ.नं.५ प्रमाणे सुरक्षा अनामत रक्कम जमा करुन व अ.नं.६ प्रमाणे करारनामा करुन दिल्यानंतरच पुरवठा आदेश देण्यात येईल.

८. निविदेत सहभागी निविदाधारकाने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

९. तांत्रिक निविदेत पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांचे Commercial Bid विचारात घेतले जातील.

१०. मागणी केलेले सर्व साहित्य परिशिष्टात दर्शविलेल्या कंपनीचे व वर्णनाचेच पुरवावे लागेल. कमी दर्जाचे व वेगवेगळया प्रकारचे साहित्य स्विकारले जाणार नाही ते ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेवून जाणे आपलेवर बंधनकारक राहील. त्याप्रमाणे न नेल्यास त्या साहित्याचे नुकसान झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही. तसेच पाणी पुरवठा विभागाकडील संबंधीत कर्मचारी यांनी पुरविलेल्या साहित्याची तपासणी केल्यानंतर ते योग्य असल्यासच उतरवून घेतले जाईल.

११. मंजूर झालेल्या दराने साहित्याचा पुरवठा करणे निविदाधारकांवर बंधनकारक राहील. मंजुर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव भाववाढ दिली जाणार नाही/ मागता येणार नाही.

१२. शासन नियमानुसार आवश्यक असलेल्या सर्व कपाती बिलातून करण्यात येतील.

१३. नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५% जादा साहित्याची मागणी संस्थानकडून झाल्यास जादा साहित्याचा पुरवठा मान्य दरानेच करण्याचे निविदाधारकावर बंधनकारक राहील.

१४. निविदेचा वैधता कालावधी तांत्रिक निविदा उघडल्यानंतर १२० दिवसांचा राहील.

१५. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहाता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायकक्षेत राहील.

१६. राज्याबाहेरील निविदाधारकाची निविदा मंजूर झाल्यास शासन खरेदी नियमावलीतील नियम क्रं.३.१.२.८ नुसार राज्याबाहेरील पुरवठादार जर न्युनतम असला व महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादार व्दितीय असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील व्दितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकाच्या दरात माल पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या मालाच्या ५०% मालाचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादारांना देण्यात येतील व जर तयार नसतील तर पुर्ण मालाचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादारांना देण्यात येईल.

१७. 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.

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

१८. साहित्य जर दिलेले मुदतीत पुरविले नाही तर खालीलप्रमाणे दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.

अ) पुरवठा न केलेल्या मालाची किंमत रु.२ लाखापेक्षा कमी असल्यास - प्रती आठवडा ०.५ % दराने जास्तीत जास्त १० % पर्यंत कपात करण्यात येईल.

ब) पुरवठा न केलेल्या मालाची किंमत रु.२ लाखापेक्षा जास्त असल्यास - प्रती आठवडा ०.५ % दराने जास्तीत जास्त ५ % पर्यंत कपात करण्यात येईल.

१९. साहित्याचा पुरवठा मागणीप्रमाणे न आलेस अथवा योग्य प्रतीचे नसल्यास अगर ठरवून दिलेल्या मुदतीत न झाल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून व्दितीय, तृतीय न्युनतम दरधारकांकडून अगर इतर पुरवठाधारकांकडून बाजारभावाने आवश्यकतेनुसार साहित्य खरेदी करण्यात येऊन त्यासाठी जादा लागलेल्या फरकाची रक्कम आपले बिलातून अथवा सुरक्षा अनामत रकमेतून वसुल करणेत येईल. त्याबाबत संस्थान व्यवस्थापन अंतिम निर्णय घेईल.

२०. निविदाधारकाने साहित्य पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास त्याची पुरवठा न केलेल्या साहित्याची सुरक्षा अनामत रक्कम संस्थान खाती जमा करणेत येईल. तसेच सदर साहित्याचे बाबतीत फेरनिविदा प्रक्रिया करुन साहित्य खरेदी करावे लागल्यास नुकसान भरपाई म्हणून संस्थान व्यवस्थापनाने ठरविलेली रक्कम वसुल केली जाईल.

२१. निविदा कालावधीमध्ये एखादी आपत्ती/नैसर्गिक आपत्तीमुळे (अशी आपत्ती की जी निविदाधारकांच्या नियंत्रनाबाहेर असेल (उदा. आग, महापूर, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भुकंप वगैरे) व यामुळे पुरवठाधारक मालाचा पुरवठा करु शकला नाही व तसे निविदाधारकाने त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परीस्थितीनुरुप घेण्यात येईल.

(श्रीमती रुबल अग्रवाल, भा.प्र.से.)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

दिनांक-

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

विषयः- पाणी पुरवठा विभागाकरीता प्लंबिग साहित्य पुरविणेचे 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 पोहोच करण्याची हमी देतो. सदर मालाचे परिमाण अंदाजे असल्यामुळे 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 व नोटराईज्ड करारनामा करुन देऊ आणि त्याप्रमाणे मंजूर दराने साहित्य शिरडी येथील भांडार पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव सही/सहया व शिक्का

(१) -

(२) -

सोबत- कागदपत्रे

निविदाधारकाबाबत माहिती

१. फर्मचे नांव- --

२. पत्रव्यवहारासाठी संपूर्ण 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. ---

निविदाधारकाची सही व शिक्का

ऑनलाईन निविदेसोबत स्कॅन करुन जोडावयाची कागदपत्रे

१. दुकान नोंदणी दाखला / स्थानिक स्वराज्यसंस्थेचा दाखला (अदययावत)

२. जी.एस.टी.रजिस्ट्रेशन / ऑनलाईन पावती

३. पॅन नोंदणी क्रमांक (पॅन कार्ड)

निविदाधारकाची सही व शिक्का