

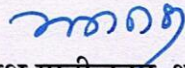
**श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)**

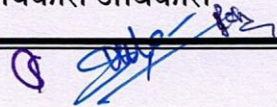
मु.पो.शिर्डी, ता.राहाता, जि.अहिल्यानगर पिन.४२३१०९  
फोन नं. (०२४२३) २५८५००/२५८७७१/२५८७७२ फॅक्स नं. २५८८७०  
(Website [www.sai.org.in](http://www.sai.org.in) , E-mail – [purchase@sai.org.in](mailto:purchase@sai.org.in))

**जाहीर ई-निविदा सूचना**

श्री साईबाबा संस्थानचे प्रसादालय, लाडू निर्मिती, मंदिर व कॅन्टीन विभागासाठी सन २०२६-२७ वर्षाकरीता किराणामाल व अनुषंगिक साहित्य खरेदीकामी पुरवठादार, वितरक व उत्पादकांकडून ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१. ई-निविदेचे निकष, अटी-शर्ती व माहितीसाठी श्री साईबाबा संस्थानचे [www.sai.org.in/tender](http://www.sai.org.in/tender) या संकेतस्थळाला भेट द्यावी.
२. सदर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींग व अपलोडींगसाठी दि. २७ / ०९ / २०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि. १४ / ०२ / २०२६ सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

  
(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से)  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी





# श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर

दुरध्वनी क्रमांक (०२४२३) २५८५००, खरेदी विभाग- २५८७७१, २५८७७२,  
फॅक्स क्रमांक ०२४२३-२५८८७०

Website – [www.sai.org.in](http://www.sai.org.in) E-mail [1.saibaba@sai.org.in](mailto:1.saibaba@sai.org.in) [2.purchase@sai.org.in](mailto:2.purchase@sai.org.in)

मुंबई कार्यालय- साईनिकेतन, ८०४ बी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर रोड, दादर  
मुंबई-४०० ०१४ दूरध्वनी क्रमांक (०२२) २४१६६५५६, २४१६१२९३

सन २०२६-२७

(एप्रिल २०२६ ते मार्च- २०२७)

श्री साईबाबा संस्थानचे कॅन्टीन विभागासाठी

पेपर कप पुरविणेबाबत ई-निविदा



A. निविदेचा तपशिल- श्री साईबाबा संस्थानचे कॅन्टीन विभागासाठी पेपर कप 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/गव्हर्नमेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र/पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टिकल ऑफ असोसिएशन, सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल.
२. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने GST नोंदणी दाखलाअगर 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 २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या ३ आर्थिक वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल नमूद असणारे दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे सी.ए यांचे प्रमाणपत्र ऑनलाईन सादर करणे अनिवार्य राहिल. निविदाधारकाची वरील नमूद ३ आर्थिक वर्षांची किमान सरासरी उलाढाल रक्कम रु.५०,००,०००/- (रु.पन्नास लाख) असणे अनिवार्य राहिल.

C. निविदाधारकाने पेपर कपचे नमुने सादर करण्याची पध्दत-

१. निविदाधारकाने निविदा भरलेल्या पेपर कपचे किमान ५० नग पेपर कपनमुने स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये सिलबंद करून श्री साईबाबा संस्थानच्या खरेदी विभागामध्ये विहित मुदतीत जमा करणे अनिवार्य राहिल. लिफाफ्यावर आपले फर्मचे नांव लिहिलेले असावे. पेपर कपचे नमुने कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाहीत अगर बदलता येणार नाहीत.
२. पेपर कपचा उच्चतम दर्जाचा एकच नमुना सादर करावा. दोन किंवा अधिक नमुने सादर करू नये. तसे केल्यास एकाच नमुन्याचा विचार केला जाईल.
३. निविदाधारकाने निविदेसोबत सादर केलेले नमुने हे केवळ माहितीसाठी स्वीकारले जातील. पुरवठा आदेश मिळाल्यानंतर प्रत्यक्ष संस्थानच्या मागणीप्रमाणे व निविदेतील स्पेसिफिकेशनप्रमाणे नमुना मान्य करून दिल्याप्रमाणे पुरवठा करावा लागेल.

D. पुरवठा करावयाच्या पेपर कपचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-

१. पुरवठा करावयाचे पेपर कपचे स्पेसिफिकेशन्स, मागणी वगैरे सविस्तर तपशिल BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्यात ऑनलाईन दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे.
२. निविदा फी रक्कम रु.१४,०००/- व बयाणा रक्कम रु.१,४०,०००/- मात्र [www.mahatenders.gov.in](http://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 सूचना-

१. सदर निविदा दि. २७/०९/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. १४/०९/२०२६ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहिल.



२. ई-निविदा भरलेल्या पेपर कपचे नमुने दि.१२/०२/२०२६ ते दि.१४/०२/२०२६ अखेर सायं. ५.०० वाजेपर्यंत (रविवारखेरीज) संस्थानचे शिर्डी येथील खरेदी विभागाचे कार्यालयात जमा करावेत.
३. ई-निविदेसोबत फक्त Online कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करू नयेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.
४. शक्य झाल्यास दि.१६/०२/२०२६ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांच्याच कमर्शियल निविदा उघडण्यात येतील.
५. **सदर पेपर कप पुरविण्याची निविदा फक्त पेपर कप उत्पादकांनीच भरावी.**
६. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी शक्य असल्यास उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर्स ऑनलाईन निविदेमधील विहीत तक्त्यात नमूद करावे म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल.
७. नमुने नसलेली निविदा विचारात घेतली जाणार नाही.

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

१. निविदेमध्ये ऑनलाईन दर भरतांना GST, GST-TDS, TDS अगर इतर कुठलाही शासकीय कर, पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, जकात, वाराई वगैरे सर्व खर्चासह शिर्डी संस्थानचे भांडार विभागामध्ये पोहोच करणेचा वाहतूक खर्च तसेच निविदा BOQ मध्ये दिलेल्या स्पेसिफिकेशनप्रमाणे पेपर कपसाठी वापरण्यात येणारा पेपर व पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारा प्लॅस्टिक पेपर 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 प्रदानातून २% GST-TDS वजा करणेबाबत परिपत्रक क्र.२०१८०९२८१७१४३६६६०५ अन्वये निर्देशित केले आहे. त्याचाही निविदा भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा. याबाबतची अधिक माहिती महाराष्ट्र शासनाचे संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे

**G. ऑनलाईन निविदा उघडण्याची कार्यपद्धती-**

१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील.
२. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र झालेल्या निविदाधारकांचे कमर्शियल बीड उघडण्यात येऊन निविदाधारकांच्या दरांचा तुलनात्मक दृष्ट्या विचार करण्यात येईल व यामधील न्युनतम दरधारकांचे दर मा.तदर्थ/मा.व्यवस्थापन समिती सभेपुढे सादर करण्यात येतील.

**H. पेपर कप पुरवठा करावयाचे ठिकाण-**

१. निविदेत नमूद केलेल्या पेपर कपचा पुरवठा श्री साईबाबा संस्थानचे बायपास रोडवरील श्री साईबाबा संस्थानच्या गोडावूनमध्ये करावा लागेल. प्रसंगी कॅन्टीन विभाग याठिकाणीही पुरवठा करावा लागेल.

...२...

*[Handwritten signature]*



**I. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-**

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहित मुदतीत पेपरकपचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी सुरक्षा अनामत रक्कम श्री साईबाबा संस्थानकडे ठेवावी लागेल. निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर त्वरीत सदर रकमेचा भरणा करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या पेपरकपचा पुरवठा पूर्ण केलेनंतर आपण मागणी पत्र दिल्यानंतर परत करता येईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.
२. निविदा मंजूर झालेनंतर ३% सुरक्षा अनामत रक्कम भरावी लागेल. तसेच शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी निविदाधारकास आदा करावी लागेल. करारनामा केल्याशिवाय बील आदा केले जाणार नाही.

**J. पेपरकप पुरवठा करण्याचा कालावधी व पद्धत -**

१. पेपर कपचा पुरवठा करण्याचा कालावधी एप्रिल २०२६ ते मार्च २०२७ असा राहिल.
२. पेपर कपमागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगर चलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसात पुरवठा करावा लागेल. प्रसंगी दुर्ध्वनीवरून 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 पेपर कप खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही. कॅन्टीनसाठी लागणा-या कपांची आवश्यकता ही कॅन्टीन सेवा घेणा-या साईभक्तांच्या संख्येवर अवलंबून असल्यामुळे ई-निविदेमध्ये दर्शविलेल्या अंदाजे परिमाणापेक्षा कमी किंवा जास्त कपांची गरज भासू शकेल. त्यामुळे ई-निविदेतील अंदाजे परिमाण (Estimated Quantity) इतके कप खरेदी करणे संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
४. शिर्डी येथे दर्शनासाठी भेट देणा-या साईभक्तांच्या गर्दीवर कॅन्टीन सेवा अवलंबून असलेमुळे प्रत्येक महिन्यात अगर कमी जास्त मुदतीत अगर संस्थानचे धोरणानुसार गरजेप्रमाणे पेपरकपची मागणी केली जाईल. एकदम सर्व पेपर कप घेतले जाणार नाहीत. श्री साईबाबा संस्थानचे खरेदी चलनाप्रमाणे वेळोवेळी कपचा पुरवठा करावा लागेल. तसेच मागणीपेक्षा जादा आलेले कप स्विकारले जाणार नाहीत.
५. श्री साईबाबा संस्थानची सदर मागणी ही अंदाजित असल्यामुळे पुरवठाकालावधीत अगर पुरवठा कालावधी संपल्यानंतरही पुढील वर्षाची खरेदीसंबंधीत प्रक्रिया पुर्ण होईपावेतो गरजेनुसारमंजूर केलेल्या परिमाणापेक्षा २५ टक्केपर्यंत जादा पेपर कपचीमागणी श्री साईबाबा संस्थानकडून झाल्यास त्या कपांचा पुरवठा मान्य दरानेच करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. तसेच पुरवठा आदेशामध्ये नमुद केलेल्या परिमाणा इतके पूर्ण पेपर कप घेणे श्री साईबाबा संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही.
६. पेपरकप बॉक्सची पॅकिंग ही ५,०००/१०,००० नगाची असावी.
७. पेपर कप पॅकिंगसाठी प्लॅस्टिक पेपरची जी पिशवी वापरण्यात येईल त्या पिशवीचा प्लॅस्टिक कागद हा शासनाच्या पर्यावरण GR प्रमाणे ५० मायक्रॉन किंवा त्यापेक्षा जास्त मायक्रॉनचा वापरणे बंधनकारक राहील.
८. पेपर कप पुरवितांना शक्यतो एका वेळेस किमान ५,००,००० पेपर कप पुरवावे लागतील.
९. पेपर कप तयार करण्यासाठी वापरण्यात येणा-या कागदाला महाराष्ट्र शासनाचे पर्यावरण विभागाचे ३०.११.२०२२ चे अधिसूचनेनुसार वापरण्यास प्रतिबंध नसावा.

**K. पेपर कप स्वीकार करण्याची पद्धत-**

१. पुरवठा आदेशातील स्पेसिफिकेशनप्रमाणेच व दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे पेपर कपचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच पेपर कपचे बिल सादर करावे.
२. ज्या नमुन्याच्या पेपर कपच्या निविदा मंजूर होतील ते सर्व कप मान्य झालेल्या दर्जा व नमुन्याप्रमाणे पुरवावे लागतील. कमी दर्जाचे अगर वेगळ्या प्रकारचे, लिकेज किंवा खराब कप स्वीकारले जाणार नाहीत. अशा पेपर कपचा पुरवठा झाल्यास ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेऊन जाणे व तातडीने चांगल्या कपांचा पुरवठा करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील. सदोष कप न नेल्यास, त्या पेपर कपांची नासधूस झाल्यास त्यास श्री साईबाबा संस्थान जबाबदार राहणार नाही.



३. पुरवठाधारकाला पुरवठा आदेश दिलेनंतर आपण दिलेल्या नमुन्यातून निवड केलेल्या नमुन्याप्रमाणेच वर्षभर पेपर कप पुरवणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल.
४. पुरवठा आदेशाप्रमाणे श्री साईबाबा संस्थानकडे पेपर कप पाठविल्यानंतर श्री साईबाबा संस्थानने विहीत केलेले यंत्रणेकडून त्यांची तपासणी केली जाईल. त्यांना योग्य वाटल्यास पेपर कप स्वीकारण्यात येतील. तथापि कप स्विकारलेनंतरही त्यातील काही कप खराब आढळल्यास ते तात्काळ बदलून द्यावे लागेल. सबब, पुरवठाधारकांनी निविदेसोबत दिलेल्या पेपर कपच्या कागदाच्या दिलेले नमुन्याप्रमाणे तोच कागद वापरून पेपर कप पुरविण्याची दक्षता घ्यावी.
५. पुरवठा करित असलेल्या कपांची Quantity जास्त असल्यामुळे श्री साईबाबा संस्थानकडून Randomly Sample पाहून कप स्वीकारले जातात. तथापि कप स्विकारलेनंतरही एखादा लॉट अगर काही कप खराब आढळल्यास ते स्वखर्चाने तातडीने बदलून द्यावे लागतील. तसेच पुरविलेले कपामध्ये लिकेज असलेले पेपर कप आढळल्यास तेही तातडीने बदलून द्यावे लागतील.
६. पुरवठा आदेशातील पुरवठा केलेले कप कमी प्रतीचे आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित पुरवठाधारकाची राहिल.
७. पेपर कप पॅकिंगसाठी वापरण्यात येणारे मटेरीअल Food grade असावे.
८. पेपरकप हे १९५ GSM व १०० मिली क्षमता असलेले पांढ-या रंगाचे प्लेन पुरविणे बंधनकारक राहिल. मंजूर झालेल्या GSM पेक्षा कमी GSM चे व पांढरा रंग सोडून काळपट रंगाचे पेपरकप स्विकारले जाणार नाहीत.

**L. लॅब तपासणीची कार्यपद्धती-**

१. पुरविलेल्या पेपर कपच्या प्रत्येक लॉटची केंद्र शासनाच्या/राज्य शासनाच्या अगर शासन मान्यता प्राप्त प्रयोगशाळेतून तपासणी करणेत येईल.
२. श्री साईबाबा संस्थानने करून घेतलेले लॅब तपासणीमध्ये पुरविलेल्या पेपरकपचे रिपोर्ट Specification नुसार नसल्यास सदर कप तातडीने बदलून द्यावे लागतील. सदर कप पुरवठा करण्यास विलंब झाल्यास त्यावर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल. तसेच त्यादरम्यान श्री साईबाबा संस्थानला बाहेरून कप विकत घ्यावे लागल्यास जादा आलेल्या खर्चाची रक्कम अधिक पुरविलेले कपांच्या किंमतीच्या ५ टक्के दंड, पुरवठाधारकाला देय असलेल्या कुठल्याही बील रकमेतून/सुरक्षा अनामत रकमेतून वसूल करण्यात येईल.
३. काही वेळेस लॅब रिपोर्ट येण्यासाठी विलंब होतो अशा वेळी जर पुरविलेले कप वापरले गेलेव नंतर लॅब रिपोर्ट Specification प्रमाणे न आल्यास त्या लॉटमधील कप किंमतीच्या ५ टक्के पर्यंत दंड आकारला जाईल.
४. पुरवठा केलेल्या पेपर कपचे लॅब रिपोर्ट Specification नुसार न आलेस सदर पुरवठाधारकावर संस्थानकडून उचित कारवाई करणेबाबत निर्णय घेतला जाईल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.
५. काही परिस्थितीत लॅबचा रिपोर्ट Specification नुसार नसल्यास गरजेनुसार केंद्र/राज्य शासनाच्या शासकीय/NABL लॅबमध्ये भांडार विभागाकडून तेच सॅम्पल तपासणी करून त्याची पुर्न खात्री करण्यात येईल. सदर लॅबचा तपासणी अहवाल अंतिम समजण्यात येईल.

**M बील आदा करण्याची पद्धती-**

१. शक्यतो पुरविलेल्या पेपर कपचे बिल त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची खात्री झाल्यावरच आदा करणेत येईल. सदर पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.
२. पुरवठा केलेल्या पेपर कपाचे बील श्री साईबाबा 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 पुरविलेले पेपर कप श्री साईबाबा संस्थानने नाकारले व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून कपखरेदी करावे लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची

*[Handwritten signature]*



भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतुन अथवा श्री साईबाबा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर देय असलेल्या बिलातुन वसुल केली जाईल.

४. एकुण प्राप्त कपांपैकी २% कप खराब निघाल्यास देयक अदा करताना त्याचा विचार केला जाईल.  
५. शासन नियमानुसार बंधनकारक असलेल्या सर्व कर कपाती पुरवठाधारकाचे बिलातून करण्यात येतील.  
N. आपत्ती/ नैसर्गिक आपत्ती, नुकसान भरपाई व दंडात्मक कारवाईबाबतची तरतुद :-

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

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

२. पेपर कप पुरविणेचा आदेश दुरुध्वनीवरून अथवा मागणी चलनात दिलेले Schedule प्रमाणे अगर चलन दिलेपासून जास्तीत जास्त १० दिवसांचे आत पेपर कपचा पुरवठा न झाल्यास अगर योग्य प्रतीचे नसल्यामुळे कप नाकारले गेल्यास श्री साईबाबा संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या आदेशा इतके कप दुसरीकडून खरेदी करण्याची मुभा राहिल. अशा खरेदी केलेल्या कपांसाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला करून द्यावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या पेपर कपच्या बिलातून वसुल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहिल. दुरुध्वनी/ई-मेलद्वारे कळविलेल्या विहित मुदतीनंतर, विलंबाने पुरवठा केलेल्या कपांवर थेट ५ टक्के दंड आकारण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

३. श्री साईबाबा संस्थानने मंजूर केलेले दराने व निविदेसोबत सादर केलेले नमुन्याप्रमाणे कपांचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही. अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने कपांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा पुरवठा न केल्यास श्री साईबाबा संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करून कप खरेदी करावे लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसुल केली जाईल. अगर याबाबत संस्थानने 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 पुरवठाधारकांच्या नियंत्रणाबाहेर असेल. उदा.युद्ध, अतिवृष्टी, दुष्काळ, अपहरण, घातपात, रोगराई, संप, स्फोट, टाळेबंदी, भूकंप वगैरे) पुरवठाधारक पेपर कपचा पुरवठा करू शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने श्री साईबाबा संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुरूप 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 मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर श्री साईबाबा संस्थान जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. याबाबत संबंधिताची कुठलीही तक्रार विचारात ऐकून घेतली जाणार नाही.

५. निविदाधारकाने स्वतःसाठी अगर निविदाधारकासाठी कुणीही कोणत्याही स्वरूपाचा, कोणत्याही कारणास्तव संस्थानचे विरोधात केलेला दावा/अर्ज कोणत्याही न्यायालयात प्रलंबीत नसावा. तसेच निविदाधारकाचे नाव संस्थानचे काळ्या 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 राहिल.



P. विशेष अटी शर्ती-

१. निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर 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 न्यायक्षेत्र राहिल.
४. 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 द्वितीय न्युनतम असला तर महाराष्ट्र राज्यातील पुरवठादारांना प्रोत्साहन देण्यासाठी, महाराष्ट्र राज्यातील द्वितीय न्युनतम दरधारक जर न्युनतम दरधारकाच्या दरात पेपर कप पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या पेपर कपांच्या परिमाणाच्या ५० टक्के पेपर कपाचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण पेपर कपांचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.
५. पुरवठादाराने पेपर कपांचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच श्री साईबाबा संस्थानने नमूद केलेले कुठल्याही अटी-शर्तीचा भंग झाल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येऊन सदर पुरवठाधारकाचे नांव पुढील ३ वर्षासाठी काळ्या यादीत समावेश केले जाईल. अगर याबाबत संस्थान जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार विचारात घेतली जाणार 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. महाराष्ट्र शासनाचे पर्यावरण विभागाने ३०.११.२०२२ नुसार प्लॅस्टिक व पॉली वापराबाबतची अधिसूचना सर्व निविदाधारकांना बंधनकारक राहिल. तसेच यापुढे शासनाने पॉलीबाबतचे धोरणात काही बदल केल्यास त्याप्रमाणे सुधारीत लागू झालेले नियम पुरवठाधारकास बंधनकारक राहतील.
८. 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.
९. निविदाधारकाला सदर ई-निविदेबाबत काही शंका असल्यास अगर काही माहिती पाहिजे असल्यास खरेदी विभाग कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक ०२४२३-२५८७७१ किंवा ०२४२३-२५८७७२ या क्रमांकावर संपर्क साधावा.
१०. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थानवर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
११. 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.
१२. पुरवठा केलेले पेपर कप प्राप्त झालेपासून ३० दिवसांच्या कालावधीत खराब आढळून आल्यास किंवा झाल्यास सदरचे कप पुरवठादारास बदलून द्यावा लागेल.
१३. पुरवठा केलेले पेपर कप आपण ई-निविदेसोबत दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे नसल्यास पेपर कपचा पुरवठा स्वीकारण्यात येणार नाही. सदरचे पेपर कप रिजेक्ट करण्यात येईल त्या परिस्थितीत पुरवठादारास नमुन्याप्रमाणे तातडीने सदर पेपर कपचा पुरवठा करावा लागेल त्यासाठी अवधी देण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

...६...



१४. पेपर कपचा पुरवठा केल्यानंतर पोहच ई-मेलद्वारे पुरवठादारास पाठविण्यात येईल त्याप्रमाणे देयक/बील तातडीने पाठविण्याचे करावे. बिल विलंबाने प्राप्त झाल्यास, त्यावर करावयाच्या कर कपातीमुळे वा इतर कारणांमुळे होणा-या कुठल्याही नुकसानीस पुरवठादार स्वतः जबाबदार राहील.
१५. विलंबाने वा नमुन्याप्रमाणे पेपर कपचा पुरवठा न झाल्यास त्यावर थेट ५% दंड पुर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या देयकातून/बीलातून/सुरक्षा अनामत रकमेतून कपात करण्यात येईल. याबाबत कुठलीही पुर्व सुचना पुरवठादारास अलहिदा देण्यात येणार नाही.
१६. पेपर कपचा पुरवठा हा श्री साईभक्तांच्या गर्दीवर अवलंबून असल्याने, मासिक पुरवठा चलन ई-मेलद्वारे प्राप्त झालेनंतर, पुरवठादाराने मासिक पेपर कपची तजवीज करून ठेवावी मात्र पेपर कप पाठविण्यापुर्वी त्याची पुर्व कल्पना खरेदी विभागास द्यावी लागेल. पुरवठ्यापोटी खरेदी विभागाच्या सुचनेप्रमाणे पेपर कपचा पुरवठा करावा लागेल.
१७. पुरवठादाराने/ निविदाकाराने ई-निविदे सोबत पेपर कपचा नमुना सादर करतांना असा नमुना सादर करावा जे वर्षभर उपलब्ध असतील व त्याप्रमाणेच पुरवठादारास संस्थानला पेपर कपचा पुरवठा करता येईल. केवळ निविदा मिळविण्याच्या हेतून उच्चतम पेपर कपचा नमुना व न्युनतम दर सादर करण्याचा प्रयत्न प्रकर्षाने टाळावेत 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. बँक खाते नांव १. \_\_\_\_\_  
शाखा २. \_\_\_\_\_  
खाते नंबर व प्रकार ३. \_\_\_\_\_  
आयएफएससी कोड ४. \_\_\_\_\_

दिनांक :-     /     / २०२६

ठिकाण :-

निविदाधारकाची सही व शिक्का

...८...



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/गव्हर्नमेंट अन्डरटेकींग/कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र  
/पार्टनरशिप डिड (निबंधकाकडून नोंदणी केलेल्या), आर्टिकल ऑफ असोसिएशन,  
सोसायटी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र.

२. GST नोंदणी दाखला/GST Online Registration Acknowledgement

३. पॅन कार्ड

४. २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या ३ आर्थिक वर्षांची सरासरी वार्षिक  
उलाढालीबाबतचेचार्टर्ड अकाऊंटन्ट यांचे प्रमाणपत्र  
(किमान वार्षिक उलाढाल रु.५०,००,०००/- असणे अनिवार्य)

५. हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र निविदा पान क्र- १०

ब) पेपरकपाचे नमुने स्वतंत्र बंद पाकीटामध्ये, पाकीटावर  
फर्मचे नांव इ.तपशिलासहविहित तारखेला खरेदी विभागात जमा करावे.

निविदाधारकाची सही व शिक्का

दिनांक - / /२०२६

ठिकाण -

...९...





हमी पत्र/ निविदा स्वीकृती पत्र

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिर्डी, ता.राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर.

**विषय- सन २०२६-२७ करिता कॅन्टीन विभागासाठी पेपरकप 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/शर्तीचे पालन करावयाचे मी/आम्ही मान्य करीत आहे/आहोत.

मी/आम्ही आपणांस निविदेमध्ये नमुद केलेल्या कपांचा, आपल्या मागणीप्रमाणे उपरोक्त कालावधीकरिता, श्री साईबाबा संस्थानचे आवश्यकतेनुसार, आवश्यक त्यावेळी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी) यांचे भांडार पोहोच करण्याची हमी देतो. सदर पेपर कपांचे परिमाण अंदाजे असल्यामुळे निविदा कालावधीत अगर निविदा कालावधी संपलेनंतरही पुढील खरेदी प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत नमुद केलेल्या परिमाणापेक्षा २५% पर्यंत जास्त कपांचीश्री साईबाबा संस्थानतर्फे मागणी झाल्यास मी/आम्ही त्यामंजूर दराने पुरविण्याची हमी देत आहे/आहोत.

मान्य दराने पेपर कपपुरवठा करण्याची हमी म्हणूनएकुण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून १५ दिवसांचे आत मी/आम्ही रोख भरणा करू.याकरीता बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. तसेच विहीत केलेल्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करून देऊ व त्याप्रमाणे मंजूर दराने निविदा कालावधीत नमुन्याप्रमाणे पेपर कप वेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

दिनांक - / /२०२६

ठिकाण -

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

(१) -----

(२) -----

सही/सहया व शिक्का

सोबत- कागदपत्रे

...१०...



## वार्षिक उलाढालीबाबतचे प्रमाणपत्र

दाखला देण्यात येतो की, मे. ----- यांचे  
निविदेसंबंधित व्यवसायाची सन २०२२-२३, २०२३-२४ व २०२४-२५ या ३ वर्षांची आर्थिक  
उलाढाल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.नं	वर्ष	वार्षिक उलाढाल
१	सन २०२२-२३	
२	सन २०२३-२४	
३	सन २०२४-२५	
एकुण		
३ वर्षांची सरासरी वार्षिक उलाढाल		

लेखापरीक्षकाची सही/चार्टर्ड अकाउंटंट  
(नाव/ सही शिक्का)

नोंदणी क्रमांक.

दिनांक :- / /२०२६

ठिकाण :-

...११...



**SHREE SAIBABA SANSTHAN TRUST, SHIRDI**

At/post-Shirdi, Tal-Rahata, Dist- Ahilyanagar- 423109

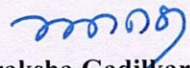
Phone No.(02423) 258500/771/772, Fax No.02423-258870

(Website [www.sai.org.in](http://www.sai.org.in) , E-mail – [purchase@sai.org.in](mailto:purchase@sai.org.in))

**E-TENDER NOTICE**

E-tenders are invited from Supplier/Manufacturers/Dealers for the supply of Grocery & Other material for our Prasadalya, Ladu Nirmiti, Canteen & Temple Department for the year 2026-27.

1. E-Tender Information, Criteria and terms- conditions are available on Sansthan's website [www.sai.org.in](http://www.sai.org.in)
2. The E-Tender is available for Downloading & Uploading from 27/01/2026 11.00 AM to 14 / 02 /2026 up to 5 PM. on Government website [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in)

  
(Goraksha Gadilkar, I.A.S)  
CHIEF EXECUTIVE OFFICER





# **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](http://www.sai.org.in) E-mail

[1.saibaba@sai.org.in](mailto:1.saibaba@sai.org.in) [2.purchase@sai.org.in](mailto:2.purchase@sai.org.in)

---

**Mumbai Office – Sainiketan, 804 B, Dr.Babasaheb Ambedkar Road, Dadar**

**Mumbai – 400014, Telephone No.(022) 24166556, 24161293**

---

---

**Year 2026-27**

**(April 2026 to March-2027)**

**E-tender for supply of Paper cup for Canteen**

**Dep. of Shree Saibaba Sansthan**





**A. Tender Details- E-Tender for Supply of Paper Cups for Canteen Department of Shree Saibaba Sansthan.**

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

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. It will be mandatory to submit PAN card online in the name in which the tender is to be submitted.
4. Minimum annual average turnover of **Rs. 50,00,000/- (Rs. Fifty Lacs)** for the 3 financial years of the year 2022-23, 2023-24 & 2024-25 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 sample given along with the tender.

**C. Procedure for submission of samples of goods by the tenderer-**

1. It shall be mandatory for the tenderer to seal at least 50 paper cup samples of the tendered paper cups in a separate envelope and submit them to the purchase department of Shree Saibaba Sansthan within the prescribed time limit. Your firm name should be written on the envelope. Paper cup samples cannot be returned or exchanged for any reason.
2. A single sample of paper cup of highest quality should be submitted. Do not submit two or more samples. If so, a single sample will be considered.
3. Sample submitted with the online e-tender are for only tentative idea not a final submission. After issuing supply and actual sample should be submitted as per sansthan's demand specification give in the tender. After approved of sample by Sansthan actual delivery accepted.

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

1. Detailed details of specifications of paper cups to be supplied, requisition etc. are given in BOQ. The tender has to be submitted online by mentioning the online rate in it.
2. Tender fee amount of Rs.14,000/- and deposit amount of Rs.1,40,000/- should be paid online on the website [www.mahatenders.gov.in](http://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.**

...1...



**E. INSTRUCTIONS TO TENDERER-**

1. The said tender will be available for downloading and uploading on the website [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) from 27/01/2026 from 11.00 am. To 14/02/2026 up to 5 pm.
2. Samples of cups filled in e-tender should be deposited in the office of the Purchase Department at Shirdi from 12/02/2026 to dt. 14/02/2026 upto 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. 16/02/2026. Commercial bids will be opened only from the tenderers qualified in the technical bid.
5. The tender for supply of said paper cups should be submitted only by paper cup manufacturers.
6. If possible you or your representative must 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.
7. Tenders without samples will not be considered.

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

1. 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 Octroi, Warai etc.
2. 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 bid will be opened firstly in the meeting of the Procurement Committee.
2. 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 cups mentioned in the tender has to be done at the Sansthan's Store department near Shree Sai Mandir at Shirdi or at a godown of the Sansthan on Bypass Road. Canteen section will also have to be supplied on occasion.

...2...



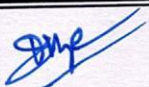
**I. Security deposit amount and agreement-**

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 cups 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 into agreement, bills for supply will not be paid.

**J. Time for supply of Paper Cups-**

1. The primary period of supply of paper cup will be from April 2026 to March 2027.
2. Paper cup should be supplied within 10 days from the date of issuing the cups 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 cups as per the estimated quantity shown in the e-tender during such period. The cups requirement for the Canteen Department may be less or more than the estimated quantity shown in the e-tender, depending on the number of devotees taking Canteen service. Therefore, it will not be binding on the Sansthan to purchase cups up to the estimated quantity in the e-tender.
4. After giving the supply order, the supply of the cups 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.
5. 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 cups than the approved quantity, it will be obligatory on the tenderer to supply the cups at the approved rate.
6. Paper cup box packing should be 5,000/10,000 nos.
7. The plastic paper used for paper cup packing shall be of 50 micron or more micron as per the Government's Environment GR.
8. If possible, Supply of paper cups should be at least 500,000 paper cups at a time.
9. The paper used for making paper cups should not be prohibited as per the notification dated 23.03.2018 and 30.06.2018 of the Environment Department, Government of Maharashtra.

...3...



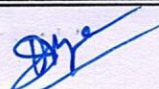


**K. Method of acceptance of Paper Cups-**

1. Supply of cups shall be as per description given in tender and supply order and as per selected sample and bill of cups shall be submitted accordingly.
2. All the cups for which tenders are approved, must be of approved quality and type. Inferior quality, different type or breed or damaged cups will not be accepted. If such cups 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 cups.
3. The supplier shall be bound to supply the cups as per Sansthan demand and specification along with approved sample the tender after placing the supply order.
4. After sending the cups to Shree Saibaba Sansthan as per supply order, they will be inspected by the system prescribed by Shree Saibaba Sansthan. Cups will be accepted if it is as per sample they see fit. The suppliers should ensure that the cups are supplied using the same paper as the paper sample provided.
5. Since the quantity of cups being supplied is high, the cups are accepted by random sample from Shree Saibaba Sansthan. However, if any lot or any of the cups are found to be defective even after acceptance of the cups, Also, if paper cups with leaks are found in the cups provided, they will also have to be replaced immediately.
6. If the cups supplied in the supply order are found to be of low quality, the entire responsibility will remain on the concerned supplier.
7. The material used for packing the cups should be Food grade.
8. Paper cup will be required to supply white color plains of 195 GSM and 100 ml capacity. Paper cups of GSM less than the approved GSM and of black color except white will not be accepted.

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

1. Each batch of the cups provided will be tested by District Health Laboratory/NABL/ Central Govt/ State Govt approved laboratory as per requirement.
2. If the report of the supplied cups is not as per the specification in the lab inspection conducted by Shree Saibaba Sansthan, then the said cups have to be replaced immediately if it is not done, for delayed supply 5% penalty will be deducted directly from consecutive bill. Meanwhile if Shree Saibaba Sansthan has to buy cups from outside, the excess cost amount plus a penalty of 5 percent of the cost of the cups supplied will be recovered from any bill amount/security deposit due.
3. Sometimes there is a delay in getting the lab report, if the supplied cups are used and then the lab report is not as per the specification, a penalty of 5 percent of the bag price in the lot will be levied.
4. If the lab report of cups does not meet the specification a decision will be taken to take appropriate action against the said supplier by the institute administration. No complaint of the supplier will be entertained in this regard.





5. If the lab report is not as per the specification, the same sample will be re-verified by the Store/Canteen department at NABL/Central/State Govt. Lab. The inspection report of the said lab will be considered final.

**M Method/ procedure of payment of bills.**

1. Billing for the cups supplied will be tried to paid only after ensuring that the quality and quantity are correct. No advance will be given for the said supply.
2. **Efforts will be made to pay the cups to the concerned supplier within 45 days from the date of presentation of the bill to the Shree Saibaba Sansthan for the cups seized after checking the cups. However, due to technical queries the payment may be delayed. But in this case supply must be completed as per demand.**

3. If the cups supplied by the supplier are rejected by the Shree Saibaba Sansthan and as a result the Shree Saibaba Sansthan has to purchase the cups from another supplier at the market price for the next period, the excess cost will be recovered from the Security Deposit amount or any other bill payable by the Sansthan.

4. If 2% of the total cups received turn out to be defective, it will be considered while making the payment

5. 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 cups in the supply order are not supplied within the time limit, penal action will be taken as follows:

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

2. If the cups 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 cups are rejected due to not being of the right quality, the Sansthan will be allowed to purchase the cups from the other party as much as required at market price or as much as the order given. The excess amount (difference) for such purchased cups 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 cups at the rate approved by Shree Saibaba Sansthan and as per the paper sample submitted with 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. In case the supplier refuses to supply the cups or does not supply, Shree Saibaba Sansthan has to purchase the cups at the market price or by asking for re-tendering, the





compensation of the excess expenses will be recovered from the supplier. Also appropriate action will be taken in this regard as per the decision taken by the Sansthan. No complaint of the supplier will be entertained/considered 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 paper cups and if the supplier is promptly informed in writing to Sansthan 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. In case of non-delivery by the supplier, the security deposit amount will be forfeited or the decision taken by the Sansthan will 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 Tender Validity Period -**

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

**P. Special Terms and Conditions**

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






6. 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.
7. The notification regarding the use of plastic and poly issued by the Environment Department of the Government of Maharashtra as on 30.11.2022 will be binding on all tenderers. Also, if the government makes any changes in the policy regarding poly, the revised rules will be binding on the supplier.
8. 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.
9. If the tenderer has any doubts or needs any information regarding the said e-tender, he should contact the Purchase Department Office Telephone No. 02423-258771 or 02423-258772.
10. 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.
- 11. 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.**
12. If the paper cups supplied are found to be defective or defective within 30 days of receipt, the supplier will have to replace the goods.
13. If the paper cup supplied are not as per the sample provided by you along with the e-tender, the supply of the paper cups will not be accepted. In such a situation, it should be noted that the supplier will have to supply the cups as per the sample immediately and no time will be given for this.
14. After the supply of the paper cups, the payment/bill should be sent to the supplier immediately as the paper cups will be sent to him via e-mail. In case of delay in receipt of the bill, the supplier will be responsible for any loss arising out of tax deductions to be made on it or any other reasons.
15. In case of delay or non-delivery of paper cups, a penalty of 5% will be deducted directly from the previous/later payment/bill/security deposit amount. No prior notice will be given to the supplier in this regard.

...7...





16. Since the supply of paper cups depends on the crowd of Shri Sai devotees, after receiving the monthly supply invoice through e-mail, the supplier should prepare the monthly supply, but before sending any cups, a prior idea of it will have to be given to the procurement department. For the supply, the cups will have to be supplied as per the suggestion of the procurement department.
17. While submitting samples of cups along with e-tender, the supplier/bidder should submit samples of cups which are available throughout the year and in the same manner as the supplier can supply the paper cups to the institute. It should be noted that attempts to submit the highest sample of paper cups and the lowest price for the sole purpose of obtaining tenders should be strictly avoided.

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



## Information about Tenderers

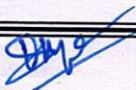
1. Name of the Firm- \_\_\_\_\_
2. Detailed address for correspondence - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Telephone No.- \_\_\_\_\_  
Office- \_\_\_\_\_  
Shop- \_\_\_\_\_  
Resident- \_\_\_\_\_  
Mobile No- \_\_\_\_\_  
Fax No- \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_
4. Name of contact person \_\_\_\_\_  
Telephone/ 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 :-        /        /2026

Place:-

Signature and seal of tenderer

...9...





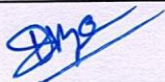
### **A) Documents in the Technical Bid (Check List)**

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 2022-23, 2023-24 & 2024-25. (Minimum annual turnover is **Rs. 50,00,000/-** mandatory) ☐
5. Letter of Guarantee/Tender Acceptance Letter Tender Page No. 11 ☐
- B) Samples of the cups sealed in separate cloth bag with signature on the upper side stating the type of goods, name of the firm etc.** ☐

Date -     /     /2026

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 Paper Cups for Canteen  
Departments for April 2026 to March 2027...**

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 cups 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 Saibaba Sansthan Trust (Shirdi). As the quantity of the said cups 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 cups as security deposit to guarantee supply of the cups 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 paper cup as per the sample to the central warehouse at Shirdi on time during the tender period at the approved rate.

Dated -     /     /2026

Place -

Yours/Yours faithfully,

Name of Proprietor/Partner of the Firm  
and Seal

(1) -----

(2) -----

Enclosed documents

Signature/Signatures





## Annual Turnover Certificate

This is to certify that M/s.-----the  
financial turnover of 3 years 2022-23, 2023-24 & 2024-25 of their tender related  
business is as follows.

Sr.No.	Year	Annual Ternoover
1	Year 2022-23	
2	Year 2023-24	
3	Year 2024-25	
Total		
Average annual turnover for above 3 years		

Date :-

Place :-

Signature of Auditor/Chartered Accountant  
(Name /Sign Stamp)  
Reg.No.

