

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

शिरडी ४२३ १०९.

तालुका-राहाता, जिल्हा-अहिल्यानगर

दूरध्वनी क्रमांक (०-२४२३) २५८५००, खरेदी विभाग- २५८७७१, २५८७७२,

फॅक्स क्रमांक -०२४२३-२५८८७०

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

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

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

श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागाकरीता कार्यालयीन

जनरल स्टेशनरी साहित्य पुरविणेची ई-निविदा

सन २०२६-२७

- A. निविदेचा तपशिल- सन २०२६-२७ करीता कार्यालयीन जनरल स्टेशनरी खरेदी**
- B. ई-निविदेसोबत सादर करावयाची कागदपत्रे, आर्थिक उलाढालीचे निकष वैगरे तपशील खालीलप्रमाणे-**
१. ज्या नावाने निविदा सादर करावयाची आहे त्या नावाने अदयावत दुकान नोंदणी दाखला/स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा 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. संस्थानने तांत्रिक निविदेसोबत ऑनलाईन मागविलेले कागदपत्रांव्यतिरिक्त इतर कागदपत्रे ऑनलाईन सादर करू नयेत. त्याचा विचार केला जाणार नाही
- C. पुरवठा करावयाच्या साहित्याचा तपशिल, निविदा फी व बयाणा रक्कम-**
१. श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागासाठी साहित्य पुरविणेबाबत स्पेसिफिकेशनसह साहित्याचे वर्णन व कंपनी/ ब्रॅंड सर्व तपशील BOQ मध्ये दिलेला आहे. त्याचा दर भरतांना निविदाधारकाने विचार करावा.
 २. निविदा फी रक्कम रु. ६,०००/- व बयाणा रक्कम रु. १,००,०००/- 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.
- D. निविदाधारकांसाठी सूचना-**
१. खरेदी करावयाचे स्टेशनरी साहित्याचा तपशिल BOQ मध्ये दिलेले आहे. त्याप्रमाणे दर नमूद करून निविदा ऑनलाईन भरावयाची आहे. निविदा भरताना स्टेशनरी साहित्य BOQ मध्ये नमूद केलेले टेक्निकल स्पेसिफिकेशनचा विचार करूनच निविदा भरावी.
 २. सदर निविदा दि. २८/५/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वा.पासून दि. ०६/०६/२०२६ सायं. ०५.०० वाजेपर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर Downloading व Uploading साठी उपलब्ध राहील.
 ३. ई-निविदेसोबत फक्त Online मागणी केलेली कागदपत्रे सादर करावयाची आहेत. मागणी केलेले कागदपत्रांशिवाय इतर कागदपत्रे Deviation Sheet सादर करू नये. तसेच Hard Copy मध्ये कागदपत्रे सादर करू नयेत. Hard Copy मध्ये सादर केलेल्या कागदपत्रांचा विचार केला जाणार नाही.
 ४. शक्य झाल्यास दि. ०६/०६/२०२६ रोजी Online Technical Bid उघडण्यात येईल. तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांचे कमर्शियल निविदा उघडण्यात येतील.
 ५. ऑनलाईन निविदा सादर करताना निविदाधारकांनी आपले फोन नंबर ऑनलाईन निविदेमधील फॉर्ममध्ये नमूद करावेत तो फॉर्म ऑनलाईन सादर करावा म्हणजे पात्र ठरणा-या निविदाधारकांना Commercial Bid उघडणेची तारीख व वेळ कळविता येईल. Commercial Bid उघडणेचे दिवशी आपण किंवा आपले प्रतिनिधींनी शक्य असल्यास उपस्थित राहावे.
- E. 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 तसेच पॅकिंग व फॉरवर्डिंग खर्च, वाराई, हमाली वगैरे सर्व खर्चासह शिर्डी संस्थानचे भांडार विभागामध्ये पोहोचचे वाहतूक खर्च या सर्व बाबींचा विचार करावा व ऑनलाईन दर भरतांना सर्व खर्चासह दर भरावेत.

२. शासन नियमानुसार सध्या लागू असलेले व 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.

३. पुरवठादाराने online निविदेत दर भरतांना काळजी पुर्वक भरावेत साहित्याचे दर भरतांना त्याची बाजारातील उपलब्धता पाहूनच दर भरावेत. कुठल्याही साहित्याचे Deviation स्वीकारले जाणार नाही. मागणी केलेल्या साहित्याचे उत्पादन बंद झालेले आहे, बाजारात उपलब्ध नाही, नजरचुकीने दर भरले आहेत अशा सबबी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत. आवश्यकता वाटल्यास भांडार विभागाकडे उपलब्ध साहित्याचे नमुने तपासून, साहित्याचे दर भरावेत.

F. ऑनलाईन निविदा उघडण्याची कार्यपद्धती-

१. निविदेचा Download कालावधी संपल्यानंतर खरेदी समितीचे सभेत ऑनलाईन तांत्रिक ई-निविदा प्रथम उघडण्यात येतील. त्यानंतर तांत्रिक निविदेमध्ये पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांचेच कमर्शियल बीड उघडण्यात येतील.
२. कमर्शियल बीड उघडण्यात येऊन निविदाधारकांच्या Itemwise दरांचा तुलनात्मक दृष्ट्या विचार करण्यात येईल.

G. साहित्य पुरवठा करावयाचे ठिकाण-

१. निविदेत नमूद केलेल्या साहित्याचा पुरवठा पुरवठादाराला स्वखर्चाने पॅकींग व फॉरवर्डिंग, साहित्य उतरविण्याची वाराई, हमालीसह शिर्डी येथील संस्थानचे भांडार विभागामध्ये अगर बायपास रोडवरील संस्थानच्या गोडावूनमध्ये करावा लागेल.

H. सुरक्षा अनामत रक्कम व करारनामा-

१. शासनाच्या खरेदी नियमावलीप्रमाणे ज्यांच्या निविदा मंजूर होतील त्यांना विहीत मुदतीत सदर साहित्याचा पुरवठा करावयाची हमी म्हणून एकूण पुरवठा आदेश रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून संस्थानकडे ठेवावी लागेल निविदा मंजूर झाल्याचे कळविलेनंतर सदर रकमेचा भरणा संस्थानकडे करावा लागेल. ही सुरक्षा अनामत रक्कम व्यवस्थितरित्या सदर साहित्याचा पुरवठा केलेनंतर परत केली जाईल. सुरक्षा अनामत अगर बयाणा रकमेवर व्याज मिळणार नाही.
२. पुरवठादाराने शिर्डी येथे समक्ष येऊन रु.५००/- चे स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करारनामा नोटरी करून देणे बंधनकारक राहील. करारनाम्याची नोटरी फी पुरवठाधारकास आदा करावी लागेल.

I. साहित्याचा पुरवठा करण्याची मुदत -

१. पुरवठा आदेश दिल्यानंतर मागणीप्रमाणे तात्काळ किंवा शक्यतो १२० दिवसांत साहित्याचा पुरवठा पूर्ण करावा लागेल.
२. पुरवठा आदेशानुसार सदर पुरवठा कालावधीत जर संस्थानला कार्यालयीन जनरल स्टेशनरीची आणखी आवश्यकता भासली तर पुरवठा आदेश परिमाणाच्या ५०% साहित्य मान्य दराने पुरवठा करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहील.

J. साहित्याचा स्वीकार करण्याची पद्धत-

१. मागणी केलेले सर्व साहित्य पुरवठा आदेशातील वर्णनाचेच पुरावे लागेल. भांडार विभागाकडील संबंधीत अधिकारी/कर्मचा-यांनी पुरविलेल्या साहित्याची तपासणी केल्यानंतर ते स्विकारले जाईल. वेगळ्याच प्रकारचे साहित्य पुरविल्यास ते स्विकारले जाणार नाही. साहित्य स्वीकारले नाही तर ते स्वखर्चाने तात्काळ परत घेवून जाणे आपलेवर बंधनकारक राहील. ते परत न नेल्यास, त्यांचे नुकसान झाल्यास त्यास संस्थान जबाबदार राहणार नाही.

२. मंजूर झालेल्या दराने साहित्याचा पुरवठा करणे पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ दिली जाणार नाही किंवा मागता येणार नाही.

३. ई-निविदेतील मागणी/वर्णनाप्रमाणेच साहित्याचा पुरवठा करावा व त्याप्रमाणेच बिल सादर करावे.

K. बील आदा करण्याची पध्दती-

१. पुरविलेल्या साहित्याचे बील हे त्याचा दर्जा व परिमाण योग्य असल्याची भांडार विभागाची खात्री झाल्यावरच त्यांचे अभिप्रायानुसार आदा करणेत येईल. सदर पुरवठ्यापोटी आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२. बील संस्थानकडे सादर केलेपासून ४५ दिवसांचे आत संबंधित पुरवठाधारकाला आदा करण्याचा संस्थानचा प्रयत्न राहिल.

३. संस्थानकडून पुरवठा आदेशातील मंजूर दराव्यतिरिक्त इतर कुठलाही खर्च स्वतंत्र आदा केला जाणार नाही.

४. पुरवठाधारकाने पुरविलेले साहित्य संस्थानने नाकारले व त्यामुळे पुढील कालावधीसाठी संस्थानला बाजारभावाने दुसरीकडून साहित्य खरेदी करावे लागल्यास त्यासाठी जादा आलेल्या खर्चाची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अथवा संस्थानकडून देय असलेल्या इतर बिलातून केली जाईल.

५. शासन नियमानुसार सर्व कर कपाती बिलातून करण्यात येतील.

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

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

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

२. साहित्याची मागणी पुरवठा आदेशानुसार कळविल्याप्रमाणे वेळेत पुरवठा न झाल्यास अगर पुरवठा आदेशातील वर्णन व कंपनीप्रमाणे योग्य प्रतीचे नसल्यामुळे ते नाकारले गेल्यास संस्थानची अडचण होऊ नये म्हणून, संस्थानला बाजारभावाने आवश्यक तितके किंवा दिलेल्या आदेशाइतके साहित्य बाजारातून खरेदी करण्याची मुभा राहिल. अशा खरेदी केलेल्या साहित्यासाठी जादा लागलेल्या रकमेची (फरकाची) भरपाई पुरवठाधारकाने संस्थानला करून द्यावयाची आहे. सदरची भरपाई सुरक्षा अनामत रकमेतून अगर पूर्वीच्या/नंतरच्या आलेल्या साहित्याच्या बिलातून वसूल करण्याचा अधिकार संस्थानला राहिल.

३. पुरवठा आदेशातील वर्णनाप्रमाणे व मंजूर दराने साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. मंजूर दरामध्ये कोणत्याही कारणास्तव दरवाढ मागण्याचा अधिकार पुरवठाधारकास असणार नाही अथवा अशा प्रकारची दरवाढ दिली जाणार नाही. पुरवठाधारकाने साहित्याचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास अथवा साहित्य पुरवठा न केल्यास संस्थानला बाजारभावाने अथवा फेरनिविदा मागणी करून साहित्य खरेदी करावे लागल्यास जादा येणा-या खर्चाची नुकसान भरपाई पुरवठाधारकाकडून वसूल केली जाईल. तसेच याबाबत संस्थान प्रशासनाने घेतलेले निर्णयाप्रमाणे उचित कारवाई करण्यात येईल. याबाबत पुरवठाधारकाची कुठलीही तक्रार ऐकून 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 साहित्याचा पुरवठा करू शकला नाही व तसे पुरवठाधारकाने संस्थानला त्वरीत लेखी कळविले तर याबाबत योग्य तो निर्णय परिस्थितीनुसार घेण्यात येईल. तथापि सदर तरतूद ही फक्त पुरवठा करण्यात झालेला विलंब क्षमापित करण्याइतपत मर्यादित असून उपरोक्त परिस्थितीत मंजूर दरापेक्षा बाजारात दरवाढ झाल्यास त्यासाठी लागू राहणार नाही. पुरवठादाराला बाजारात दरवाढ झाली तरीही मंजूर दराने पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. पुरवठादाराने पुरवठा न केल्यास सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल अगर संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो पुरवठाधारकावर बंधनकारक राहिल. याबाबत पुरवठादाराची कुठलीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही.

M. निविदा वैधता कालावधी-

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

N. विशेष अटी शर्ती

१. निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२. दुरध्वनी/ ई-मेलव्दारे कळविलेल्या विहित मुदतीनंतर विलंबाने पुरवठा केलेल्या साहित्यांवर थेट ५% दंड आकारण्यात येईल. खरेदी विभागाकडून साहित्य पुरवठ्यापोटी 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.
२. सदरील व्यवहाराबाबत वाद निर्माण झाल्यास तो राहता/कोपरगाव कोर्टाचे न्यायक्षेत्र राहील.
३. 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 दरधारकांच्या दरात साहित्य पुरविण्यास तयार असेल तर एकूण खरेदी करावयाच्या तेलाच्या ५० टक्के साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्यातील पुरवठादाराला देण्यात येईल व ते जर तयार नसतील तर पुर्ण साहित्याचा पुरवठा आदेश राज्याबाहेरील पुरवठादाराला देण्यात येईल.
४. पुरवठादाराने साहित्याचा पुरवठा करावयाचे नाकारल्यास तसेच 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. याबाबत संस्थान प्रशासन जो निर्णय घेईल तो आपणावर बंधनकारक राहील. याबाबत पुरवठाधारकाची काहीही तक्रार चालणार नाही.
५. शासन नियमानुसार लागू असलेल्या व वेळोवेळी लागू होणा-या कर कपाती बिलातून करण्यात येतील.
६. कोणतीही निविदा अंशतः/पूर्णतः स्विकारणे किंवा सर्व निविदा नाकारणेचा हक्क संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे.
७. सशर्त निविदा तात्काळ रद्द करण्यात येतील. सदर निविदेतील नमूद अटी-शर्ती व अर्हता पुर्ण करू न शकलेल्या निविदाधारकांच्या निविदा रद्द करण्यात येतील.
८. सदर खरेदीची ई-निविदा प्रक्रीया महाराष्ट्र शासनाचे सुधारित खरेदी नियमावली- १ डिसेंबर २०१६ नुसार राबविण्यात येईल. याची नोंद घ्यावी.
९. उपरोक्त शर्ती व अटीत काही बदल, सुधारणा करणे वा जादा अटी/शर्ती विहित करण्याचा अधिकार संस्थान प्रशासनाने राखून ठेवलेला आहे. निविदाधारकाची कोणतीही अट/अटी संस्थान प्रशासनावर बंधनकारक राहणार नाही, अशा निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
१०. संस्थानचे मागणीप्रमाणे व BOQ मध्ये दिलेले स्पेसिफिकेशन प्रमाणे साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल त्याबाबत कुठलेही Deviation स्विकारले जाणार नाही.

(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 :- / / २०२५

ठिकाण :-

निविदाधारकाची सही व शिक्का

अ) Technical Bid मधील कागदपत्रे (चेक लिस्ट)

१. अद्ययावत दुकान नोंदणी दाखला/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा दाखला
उत्पादक संस्थेचा दाखला/तत्सम परवाना
(उदा.ग्रामपंचायत, नगरपंचायत, नगर पालिका)

२. GST नोंदणी दाखला/GST Online Registration Acknowledgement

३. पॅन कार्ड

दिनांक - / /२०२६
ठिकाण -

निविदाधारकाची सही व शिक्का

दिनांक- -----

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

**विषय- श्री साईबाबा संस्थानचे विविध विभागासाठी कार्यालयीन स्टेशनरी साहित्य
खरेदीचे 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 करित आहे/आहोत. नियमाप्रमाणे बयाणा रक्कम ऑनलाईन भरलेली आहे.

ज्या साहित्याच्या निविदा मंजूर होतील, त्या मान्य दराने साहित्याचा पुरवठा करण्याची हमी म्हणून, मंजूर पुरवठा आदेशाच्या एकूण रकमेच्या ३% इतकी रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणून निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून ०५ दिवसांचे आत मी/आम्ही रोख/DD/RTGS/NEFT द्वारे भरणा करू तसेच बयाणा रक्कम सुरक्षा अनामत खाती वर्ग करण्यास माझी संमती आहे. संस्थान अटी-शर्तीप्रमाणे रु.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा नोटरी करून देऊ व मंजूर दराने निविदा कालावधीत मागणीप्रमाणे साहित्य वेळेवर शिर्डी येथील मध्यवर्ती भांडार विभागात पोहोच करणे आमचेवर बंधनकारक राहील.

आपला/आपले विश्वासू,

फर्मचे मालकाचे/भागीदाराचे नांव

सही/सहया व शिक्का

(१)

-

(२)

-

सोबत- कागदपत्रे

...८...



श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था (शिर्डी)

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

फोन नं.(०२४२३) २५८५००/२५८७७१/२५८७७२ फॅक्स नं. २५८८७०

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

जाहीर ई-निविदा सूचना

श्री साईबाबा संस्थानचे भांडार विभागासाठी कार्यालयीन जनरल स्टेशनरी साहित्य खरेदीकामी पुरवठाधारक, वितरक, नामांकित उत्पादक कंपन्या यांचेकडून ऑनलाईन ई-निविदा मागविण्यात येत आहेत.

१. ई-निविदेच्या अटी/शर्ती व ई-निविदेचे माहितीसाठी श्री साईबाबा संस्थानचे www.sai.org.in/tender या संकेतस्थळाला भेट द्यावी.
२. सदर ई-निविदा ऑनलाईन डाऊनलोडींग व अपलोडींगसाठी दि. २८/५/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून ते दि. ०६/०६/२०२६ सायं ०५.०० वा पर्यंत www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहील.

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

(Handwritten signature and stamp)

Shree Saibaba Sansthan Trust, Shirdi

BOQ

कार्यालयीन जनरल स्टेशनरी साहित्य खरेदीबाबत

अ.नं.	तपशिल	निश्चित मागणी	परिमाण	सर्वसमावेशक खर्चासह दर प्रती युनिट/नग	एकूण रक्कम रुपये
१	खोड रबर Small Size - कंपनी - Nataraj, Apsara, Doms	२००	नग		
२	कातरी (मोठी साईज) - Big Size 8 to 9 inch Stainless Stell कंपनी - Godrej, Gorilla	४०	नग		
३	झेरोक्स पेपर - १३x०८ - (लिगल साईज Paper 500 Sheets-01 Ream 75 GSM) कंपनी - B2B, JK (नमुद केलेल्या कंपनीचा ५०० कागदाचा १ रिम नमुना म्हणून जमा करणे बंधकारक आहे. त्याच्या शिवाय दर विचारात घेतले जाणार नाही.)	२०००	रिम		
४	झेरोक्स पेपर - ११ x ०८ - (A4 साईज Paper 500 Sheets-1 ream 75 GSM) कंपनी - JK Copier, B2B, (नमुद केलेल्या कंपनीचा १ रिम नमुना म्हणून जमा करणे बंधकारक आहे. त्याच्या शिवाय दर विचारात घेतले जाणार नाही.)	७५००	रिम		
५	रजिस्टर दोन क्वॉयडर - 20.3x32.5cms page 136 Page दोन्ही साईड जाड पुठ्ठा कंपनी - Sundaram, Classmate, Yuva, Navneet	२००	नग		
६	फाईल फ्लॅग ०३ कलर - कंपनी - Oddy Music 555 Prompt-me 25 mm x 76 mm x 150 sheet (1"x3")	१००	पॅकेट		

(गोरक्ष गाडीलकर, भा.प्र.से.)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी