C143

कृषि महाविद्यालय
(डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला)
गडचिरोली-४४२६०५ महाराष्ट्र

डॉ. एम. एम. राऊत
सहयोगी अधिष्ठाता

फोन :(०७१३२)२२३०६१
फॅक्स:(०७१३२)२२३०६२
ई मेल :agricollegegadchiroli@gmail.com

जा.क्र.स.अ/ कृमवि/आस्था/कु.अकु.मजूर/१२६६/२०२४ दिनांक : ०४/०१/२०२४

दरपत्रक सुचना

प्रति,

मे. ....

....

....

विषय :- कृषि महाविद्यालय, सोनापूर-गडचिरोली या कार्यालयाकरीता सहकारी संस्था/ ठेकेदार/ कंपनीमार्फत ठेकेपद्धतीने बाह्यस्त्रोतामार्फत ०६ महिन्याकरीता मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी दरपत्रक सादर करणेबाबत.

या सुचनेव्दारे खालील नमुद केल्यानुसार कामांकरिता शासन नोंदणीकृत मनुष्यबळ पुरवठदार संस्थाकडून ठेकेपध्दतीने कंत्राटी तत्वावर बाहयस्त्रोतामार्फत मनुष्यबळ पुरविण्यासाठी दरपत्रके सिलबंद पाकीटामध्ये बोलविण्यात येत आहेत. दरपत्रके सहयोगी अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय,सोनापूर गडचिरोली -४४२६०५या पत्यावर या कार्यालयास ११.०१.२०२४ रोजी ५.३० वाजेपर्यंत किंवा त्यापूर्वी कार्यालयीन वेळेत पोस्टाने किंवा व्यक्तीश: सादर करावीत. विहीत वेळेनंतर प्राप्त दरपत्रके ग्राहय धरण्यात येणार नाही.

अ. क्र.	कंत्राटी कर्मचारी वर्गीकरण	कामाचा तपशील	आवश्यक कुशल व अकुशल कर्मचारी संख्या
१.	कुशल	महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे विविध प्रकारच्या शैक्षणिक कामकाज हाताळणे, कार्यालयीन दैनंदिन मराठी / इंग्रजी टायपिंगची कामे करणे,कार्यालयीन सहायक म्हणून कामे करणे तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्देशित केलेले कामे करणे.	०२

२.	कुशल	महाविद्यालय/ कार्यालयामधील बस, मीनीबस, कार चालविण्याचे काम करणे तसेच सदर वाहनांची देखभाल दुरुस्ती विषयी कामकाज करण्यासंबंधी काम करणे, वाहनांच्या फिरती विषयक नोंदी अद्ययावत ठेवणे, वरिष्ठांनी वेळावेळी निर्देशित केलेले कामे करणे.	०१
३.	अकुशल	महाविद्यालय/ कार्यालय/ वसतीगृहामधील सर्व स्वच्छता गृहे स्वच्छ करणे, ड्रेनेज चेंबर व पाईपलाईन चोक अप काढणे व त्याअनुषंगाने येणारे सर्व कामे करणे. परिसर स्वच्छतेची कामे करणे, पाणीपुरवठा करणे, प्रयोगशाळा, ग्रंथालय कामकाजामध्ये मदत करणे, प्रक्षेत्रावरील कामे करणे, पाणी भरणे, स्वच्छता करणे, कार्यालय/ महाविद्यालय/ वसतीगृहातील साफसफाई करणे, गवत/ तण काढणे, फवारे करणे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी निर्देशित केलेले कामे करणे.	१०
४.	अकुशल स्त्री / पुरुष	महाविद्यालय/ कार्यालय/ वसतीगृहामधील/ उद्याने इ. ठिकाणी चौकीदारी करणे.	०३

PROFORMA FOR SUBMISSION OF QUOTATION (COMMERCIAL BID)

Sr. No.	Description	Skilled contractual labour (Rs.)#	Unskilled contractual labour (Rs.)#
1	Basic Wages	6240	4680
2	Variable Dearness Allowance	3382	3382
	Total Minimum Wages	9622	8062
3	EPF 13%	1251	1048
4	ESIC 3.25%	313	262
5	**Total Rs.**	**11186**	**9372**
6	Service Charges for Company/ Firm Charges*		
7	GST 18% (if applicable)		
8	Total with GST		
9	**Rate per month per unit for skilled/ unskilled**		

नोंद :-उपरोक्त नमुद दर हे किमान वेतन कायद्यानुसार असुन या पेक्षा कमी दर ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. कंत्राटदारास लागू असल्यास इतर बाबी योग्य स्पष्टीकरण व कागदपत्रांसह नमूद करु शकतात.

कृषिमहाविद्यालय,सोनापूर जि.गडचिरोली
निविदा पत्रकाविषयी नियम, अटी व शर्ती

अक्रं	अटी व शर्ती
१	निवीदा दरपत्रके कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत स्विकारले जातील. मुदतीनंतर येणारी निवीदा दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाहीत.
२	किमान वेतन अधिनियम १९४८ च्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासनाच्या उद्योग उर्जा व कामगार विभागाची अद्ययावत अधिसुचना मध्ये नमुद दर.
३	निविदा सादर कर्त्याने खालील कागदपत्रे स्वसाक्षांकित करून अपलोड करणे गरजेचे आहे. निविदा सादर कर्त्याने निविदा पत्रकात दिलेले दर स्पष्ट व स्वच्छ दिसतील या प्रमाणे भरून सही व शिक्क्यासहीत स्कॅन करून लिफाफ्यात सादर करावे बंधनकारक राहील.

c/45

	• कंत्राटी मजुर पुरविण्याचा अद्ययावत परवान्याची सत्यप्रत. • कंत्राटदराच्या आस्थापनेचे कंपनी/संस्था पॅन/टॅन कार्ड व निवीदेवर स्वाक्षरी करण्या-यांचे आधार कार्डची छायांकीत सत्यप्रत. • कमीत कमी मागील तीन वित्तीय वर्षाचा विद्यापीठात अथवा शासकीय/निमशासकीय कार्यालय, संस्था यांना कंत्राटी मजूर पुरविल्याचे अनुभव प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. • तसेच संबंधीत कार्यालयात काम समाधानकारक पुर्ण केल्याच्या प्रमाणपत्रांची छायांकीत प्रत. सदर कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख, संबंधीत व्यक्तीचे पुर्ण नांव व संपर्क क्रमांक. • निवीदा सादर कर्त्याने कोणत्याही शासकीय निमशासकीय महामंडळाच्या काळया यादीत नांव समाविष्ठ नसल्याचे स्वयंघोषित प्रमाणपत्र सादर करावे. • भविष्य निर्वाह निधी नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. • व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. • ईएसआयएस नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. • जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्राची सत्यप्रत. • निवीदा समीतीने निश्चित केलेल्या नियम व अटी मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र निवीदा धारकाने सादर करावे. • मागील तीन आर्थीक वर्षाचे आयकर भरलेल्या विवरण पत्राची सत्यप्रत. • कंत्राटदराने कंत्राटी मजुरांचे मासिक दर नमुद करतांना Service Charge कमीशन ची गणना करणे अपेक्षित आहे. Commercial bid मधील अ.क्र. ९ नुसार निवीदाची तुलना करता येईल.
४	कंत्राटदाराने करारनामा लिहून दिल्यानंतर मागणी केल्यानुसार कंत्राटी मजुर पुरविणे बंधनकारक राहील. तसे करण्यास ठेकेदार असमर्थ ठरल्यास नोंदणी रद्द करण्यास कामगार आयुक्त यांचेकडे शिफारस करण्यात येईल व त्याचे नाव काळ्या यादीत समावेश करून त्यानंतर महाविद्यालयाच्या तसेच कोणत्याही विद्यापीठाच्या निविदा प्रक्रियेत संबंधित ठेकेदारास भाग घेता येणार नाही.
५	कंत्राटदाराने निविदेत कंत्राटी कामगाराला देय असलेले किमान वेतन व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीपेक्षा कमी रक्कम नमुद करू नये. थोडक्यात क्रृषि विद्यापीठ यांच्यासाठी निर्धारित केलेले किमान वेतन कायद्यानुसार कंत्राटी कामगारांस वेतन देणे बंधनकारक राहील.
६	ज्या कंत्राटी मजूरांचा भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक (UAN) कार्यान्वीत नसेल, त्यांना कामावर घेण्यात येवू नये तसेच नविन कंत्राटी मजूर कामावर घ्यावयाचे असल्यास प्रथम त्याचे भविष्य निर्वाह निधी खाते क्रमांक (UAN) कार्यान्वीत करून कामावर घेणे बंधनकारक राहणार राहील.
७	बाल मजूर कायद्याचे पालन करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील.
८	कंत्राटदाराने नेमलेल्या कामगाराचा पगार, रजा, ग्रॅज्युएटी, बोनस, विमा योजना, पि.एफ., ई.एस. आय.सी. इत्यादी देयक बाबी तसेच वेळोवेळी शासनाच्या निर्देशानुसार देय/ वेतन देण्याची सर्व जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. या बाबतीत काही तंटा निर्माण झाल्यास कृषी विद्यापीठ/कृषी महाविद्यालय, सोनापुर-गडचिरोली कार्यालय हस्तक्षेप करणार नाहीत. अथवा कोणतीही जबाबदारी या कार्यालयाची/ विद्यापीठाची राहणार नाही.
९	कंत्राटदाराने कामगारास दर महा अदा केलेल्या भविष्य निर्वाह निधी, गट विमा पावती व वेतन चिठ्ठी दरमाह संबंधीत कार्यालयास देणे बंधनकारक राहील. तसे न केल्यास त्याचे पुढील महिन्याचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
१०	कंत्राटदाराने महाराष्ट्र शासनाच्या कंत्राटी कामगार किमान वेतन कायद्यानुसार आवश्यक ते सर्व अभिलेख उदा. हजेरी नोंद, वेतन वाटप नोंद, दैनंदिन कामाच्या नोंदी इत्यादी नोंद वह्या ठेवणे व ते संबंधित अधिकाऱ्याकडून तपासून घेणे बंधनकारक राहील व त्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदाराची राहील.
११	महाविद्यालय/ कार्यालयाचे कामकाज सुट्टीच्या दिवशीही चालत असल्याने वेळोवेळी कंत्राटी मजूरांना सुट्टी देणे, कमी जास्त प्रमाणात कंत्राटी मजूर पूरवठा करणे व प्रत्येक कंत्राटी मजूरांना साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक राहील.
१२	शासकीय विमा निधी व कामगार कायद्यानुसार शासनाने वेळावेळी ठरवून दिलेल्या नियमांची पूर्तता करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. यासंबंधीची कुठलीही जबाबदारी महाविद्यालय/ कार्यालयाचे

	राहणार नाही.
१३	प्रत्येक कंत्राटी मजूरांना कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्ट मधील नमुन्याप्रमाणे ओळखपत्र देणे कंत्राटदारास बंधनकारक असून कामाच्या दिवशी सदरील ओळखपत्र कामगाराकडे असणे गरजेचे आहे.
१४	कंत्राटी मजूरास काम करतेवेळी इजा, अपघात अथवा मृत्यु संभविल्यास किंवा नैसर्गीक आपत्ती उदा. विज, पाऊस, भूकंप, मशीनरी अपघात, प्राणी/ साप आणि वादळामुळे इजा अपघात मृत्यु संभविल्यास त्याची सर्व भरपाई व इतर कायदेशिर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील यांचा महाविद्यालय/ कार्यालयाशी कसल्याही प्रकारचा संबंध राहणार नाही.
१५	कंत्राटी पद्धतीने मजूर पुरवठा करण्याचे काम सबकॉन्ट्रॅक्टर/ कंपनी किंवा इतर व्यक्तींना देता येणार नाही. तसे निदर्शनास आल्यास संबंधीतांचा करार रद्द करण्यात येईल व सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व त्यानंतर महाविद्यालयाच्या तसेच कोणत्याही विद्यापीठाच्या निविदा प्रक्रियेत संबंधित ठेकेदारास भाग घेता येणार नाही. उपरोक्त कारणामुळे काही कायदेशिर बाबी उत्पन्न झाल्यास त्याचा विद्यापीठ काहीही संबंध राहणार नसून त्याची जबाबदारी संबंधीत कंत्राटदारावर राहील.
१६	कंत्राटदारास सेवा पुरवितांना महाविद्यालय/ कार्यालयास एक संपर्क अधिकारी असणे अनिवार्य राहील, जो महाविद्यालय/ कार्यालयाच्या दैनंदिन कामकाजात कंत्राटी मजुरांबाबत येणाऱ्या अडचणींचा तात्काळ निपटारा करेल.
१७	पुरविण्यात येणाऱ्या कुशल व अकुशल कंत्राटी मजूरांचा इ.एस.आय.सी.(ESIC) कंत्राटदाराने उतरविणे बंधनकारक राहील. याबाबतची संपुर्ण कायदेशीर जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील.
१८	कामाकरीता नेमलेल्या कंत्राटी मजूरांचा नियमानुसार सामुहिक विमा कंत्राटदाराने उतरविणे बंधनकारक राहील.
१९	निविदा मंजूर झाल्यानंतर कंत्राटदाराने ठरवून दिलेल्या कामाचा सर्व अटी व शर्तीचा नोटराईज्ड करारनामा रू.५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर त्वरित करून द्यावा लागेल.
२०	कंत्राटदाराने काम अर्धवट/ समाधानकारक न केल्यास, उर्वरित काम कंत्राटदाराच्या सुरक्षा रक्कम जप्त करण्यात येईल.
२१	संबंधित कार्यालयाच्या सुचनेनुसार काम मुद्तीत पुर्ण करावे लागेल.
२२	कंत्राटी मजुराने काम समाधानकारक रित्या न केल्यास त्याला त्या दिवशी परत पाठविण्यात येईल व कंत्राटदारास त्या दिवसाचे त्या कंत्राटी मजुराचे देयक अदा करण्यात येणार नाही.
२३	कामात कुचराई व हलगर्जीपणामुळे महाविद्यालय/ कार्यालयाचे नुकसान झाल्यास, दंडासह भरपाई करावी लागेल.
२४	निविदा उघडल्यानंतर किमान वेतनापेक्षा जास्त मात्र तुलनेत लघुत्तम दर सादर कर्त्यांशी दराबाबत वाटाघाटीचे अधिकार निविदा समितीस राहतील.
२५	कोणतीही निविदा पूर्णपणे किंवा अंशत: स्विकारणे किंवा आलेल्या सर्व निविदा नाकारणे तसेच कोणतेही कारण न देता निविदा रद्द करण्याचा अधिकार निविदा समिती राखून ठेवला आहे.
२६	कार्यालयाकडून विलंबाने देयक जमा झाले तरी प्रत्येक महिन्याच्या वेतन पाच तारखेपर्यंत संबंधीत कंत्राटी मजूरांना अदा करणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. किमान वेतन कायद्यानुसार अदा केल्याची माहिती ई.एस.आय.सी., पी.एफ., कामगार कल्याण निधी यांची कामगारांना व त्यांचे योग्य त्या शासकीय खात्याला जमा केल्याची नोंद चालान प्रत्येक महिन्याच्या देयकासोबत सादर करणे बंधनकारक राहील.
२७	कंत्राटदाराने कामावर ठेवलेल्या मजूरांची हजेरी पत्रक कामाच्या प्रत्येक ठिकाणी ठेवणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधीत विभागप्रमुख यांना केव्हाही हजेरीपत्रक तपासण्याचा अधिकार राहील. व तपासणीमध्ये कंत्राटी मजूर कामावर न आढळल्यास गैरहजेरी मांडण्यात येईल.
२८	किमान वेतन व वेतन प्रदान अधिनियमातील विहीत दरानुसार विहित वेळी ठेकेदाराने कंत्राटी मजुरांना वेतन द्यावे. काही तांत्रीक कारणामुळे महाविद्यालय/ कार्यालयाकडून वेतन देण्यास उशिर झाल्यास ठेकेदाराने ठरलेल्या वेळेत कामगारांना वेतन देणे बंधनकारक आहे.
२९	कंत्राटदार यांच्याकडून वरिल पैकी कोणत्याही अटी शर्तीचा भंग झाल्यास अथवा कंत्राटी मजूरांचे काम समाधानकारक नसल्याचे आढळून आल्यास सदरचा ठेका तातडीने रद्द करून विद्यापीठाकडे जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहील.

c147

३०	किमान वेतन व कामगार अधिनियमातील तरतुदीनुसार येणारे उत्तरदायित्व विचारात घेऊन विद्यापीठ परिपत्रक किमान वेतन दराचे अभिप्राय घेऊन निविदेचे दर ठरविले जातात तसेच ठेक्यापाटी निम्यात येणाऱ्या कामगारांना किमान वेतन दराने देय रक्कम देणे बंधनकारक असल्याने, प्राप्त झालेल्या दरापेक्षा कमी येणारे निविदा दर केवळ सर्वात कमी दराचे आहे म्हणून स्वीकारले जाणार नाही याची नोंद कंत्राटदाराने घ्यावी.
३१	आवश्यकतेनुसार कंत्राटी मजुर पुरविणे कंत्राटदारास बंधनकारक राहील. कामावर एखाद्या मजुराचे काम कार्यालयात असमाधानकारक वाटल्यास त्याचे जागी तात्काळ दुसरा कंत्राटी मजूर बदलून द्यावा लागेल.
३२	इच्छुक निविदा दरपत्रक सादर कर्त्यांनी आपले दरपत्रक सादर करतांना वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासकीय/ विद्यापीठ/ महाविद्यालय/ कार्यालय यांच्या आदेश/ अधिसुचना परिपत्रकाची काटेकोरपणे पालन करणे तसेच मुळ किमान वेतन, राहणीमान भत्ता, भविष्य निर्वाह निधी व आवश्यक शासकीय सर्व कर समाविष्ट करून दरपत्रक सादर करणे निविदा सादरकर्त्यास बंधनकारक राहील.
३३	कामाचा कालावधी आदेश दिल्यापासून एकुण ०६ महिने कालावधी करीता राहील. तथापि महाविद्यालय/ कार्यालय सदर कंत्राट मुदतपुर्व रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे. तसेच आवश्यकतेनुसार एका वेळी एक महिना असे जास्तीत जास्त तीन वेळा सहमतीने कंत्राटाचा कालावधी वाढवता येईल.
३४	शासकीय नियमानुसार देय होणारे शासकीय कर संबंधीत निविदाधारकाने भरणे बंधनकारक राहील. निविदेमधील दर सर्व कर समाविष्ट करून द्यावेत.
३५	कराराचे संदर्भात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्या संदर्भात अंतीम निर्णय विद्यापीठाचा राहील.
३६	कामाचा आदेश मिळाल्यानंतर काम करण्यास असमर्थ ठरल्यास अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व दुसऱ्या क्रमांकाच्या लघुत्तम निविदाधारकास प्रथम क्रमांकाच्या निविदाधारकाने नमुद केलेल्या दरात काम करावयाची समर्थता दर्शविल्यास त्यांना काम देण्याचे हक्क निविदा समितीस राहतील. तसेच दुसऱ्या क्रमांकाच्या निविदा धारकाने अमर्थता दर्शविल्यास तिसऱ्या क्रमांकाच्या लघुत्तम निविदा धारकाने प्रथम क्रमांकाच्या निविदा धारकाच्या दरात काम करण्याची समर्थता दर्शविल्यास यांना काम देण्याचे हक्क निविदा समितीस राहतील.
३७	उपरोक्त अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करणारे ठेकेदार निविदा प्रक्रियामध्ये भाग घेण्यास अधिकृत ठरतील.
३८	कंत्राटदाराने नियम व अटी काळजीपुर्वक वाचून या अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रपत्र निविदा सादरकर्त्यास निविदा सादर करतेवेळी जोडणे बंधनकारक राहील.तसेच **ANNEXURE-D** नुसार संपूर्ण कागदपत्रे दरपत्राकसोबत जोडणे अनिवार्य राहील.
३९	या निविदेबाबत/ प्रक्रियेबाबत कुठलेही न्यायालयीन प्रकरण उद्‌भवल्यास अधिकार क्षेत्र अकोला जिल्हा न्यायालय हे राहील.

निविदा समिती तथा सहयोगी
अधिष्ठाता, कृषी
महाविद्यालय,सोनापूर
गडचिरोली.

प्रतिलिपी :-

प्रभारी अधिकारी, (ARIS Cell) प्रभारी डॉ.पं.दे.कृ.वि., अकोला यांना सदर दरपत्रक सुचना विद्यापीठ संकेतस्थळावर अपलोड करण्याच्या विनंतीसह अग्रेषीत.

ANNEXURE-D
CHECK LIST / QUESTIONNAIRE

(To be kept in envelope No. 1 i.e. Technical bid envelope)
(To be filled by the Bidder only)

Any omission of the mandatory documents listed below will make the tender liable for rejection. You may attach other information as stated in the list and number the same pages.

Sr. No.	Description	Whether attached	Page No.
1	Contractual labour License.	Yes / No	
2	Employees State Insurance Corporation (ESIC) Registration. Upload a copy	Yes / No	
3	Professional Tax Registration?	Yes / No	
4	Valid Registration Certificate under Shop and Establishment Act.	Yes / No	
5	PAN Card	Yes / No	
6	GST Registration	Yes / No	
7	a copy of Income Tax Returns of Last Three Financial Years (i.e. 2020-21 to 2022-23	Yes / No	
8	Upload a copy of undertaking that no case is pending with the police against the proprietor/Firm/Partner of the Company/Agency	Yes / No	
9	Details of previous customers / offices to whom the tenderer has provided the services.	Yes / No	
10	Copies of the certificates issued by the previous customer to the effect that the tenderer has provided the services to his office satisfactorily. (Upload a copy).	Yes / No	
11	Duly signed terms and conditions along with form.	Yes / No	
12	Check list duly and signed as per ANNEXURE-D	Yes / No	

सही/-
Signature and seal of the Bidder

Full Name, designation & address
Of the authorized person signing above for and on behalf of M/s............................
(Name and address of the bidding form) with seal.

Officer In Charge, Agricultural Research System, Dr. P.D.K.V. Akola
Inward No. 530
Dt. 8.1.2024